



**CENTRO DE SALUD "SANTA ISABEL"**  
**BUENAVISTA-BOYACÁ**



# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES**



Buenavista, Calle 3 No. 1-24  
Telefax: (098) 802 4517 – 802 4529  
Correo electrónico: [esebuenavista@hotmail.com](mailto:esebuenavista@hotmail.com)

---



## Contenido

PRESENTACIÓN .....	2
1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....	2
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
3. DEFINICIONES .....	3
4. PRINCIPIOS .....	4
5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	5
6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	6
7. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES .....	7
8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES Y ANTE SU FALTA ABSOLUTA A SUS CAUSAHABIENTES .....	7
9. DEBERES DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES .....	8
10. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES .....	8
11. REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES .....	9
12. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	9
13. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	9
14. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	9





## **INTRODUCCIÓN**

El Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista - Boyacá, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, del Decreto 1377 de 2013 y del decreto 1074 de 2015, implementa la presente Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales, la cual es de obligatoria aplicación en todos los procesos que involucren, total o parcialmente, recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o transmisión de esa información que contenga datos personales. Por lo tanto, todas las personas relacionadas de forma directa o indirecta con esta entidad y de las cuales estén incluidos en la actualidad Datos Personales en sus bases de datos, o que ingresen en el futuro por cualquiera de los medios de recopilación de información que El Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista - Boyacá dispone, podrán conocer el procedimiento de recolección, conservación y tratamiento de los Datos Personales, así como los derechos, garantías, procedimientos y canales de atención para hacerlos efectivos, tal como se indica más adelante.

El Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista - Boyacá, se encuentra ubicada en la Calle 3 N° 1-24, teléfono móvil 3105628168 Código postal 154848, correo electrónico esebuenavista@hotmail.com es una entidad comprometida y responsable con la privacidad y la seguridad de los Datos Personales de sus ciudadanos, usuarios, contribuyentes, empleados, servidores públicos, contratistas y todas las demás personas de las cuales almacena datos personales.

En tal virtud se adopta y hace público a todos los interesados, la presente política la cual contiene los lineamientos y elementos esenciales para el estricto cumplimiento de la legislación vigente sobre la Protección de Datos Personales.

### **1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El Centro de salud “Santa Isabel”, con domicilio principal en el Municipio de Buenavista - Boyacá, en la Calle 3 N° 1-24 , Código postal 154848; de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015, y demás normas complementarias adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales, respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, de las diferentes actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El contenido de la presente política se aplicará al tratamiento de los datos que recoja, recopile, administre, circule y maneje el Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista - Boyacá en forma presencial, no presencial y/o virtual, de sus funcionarios, candidatos a funcionarios, ex funcionarios, contratistas, clientes, usuarios, proveedores, empleados de sus contratistas, ciudadanía en general y demás terceras personas con las cuales se tenga cualquier tipo de relación de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y del decreto 1074 de 2015.





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

### 3. DEFINICIONES

**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, que pueda asociarse a una o varias personas naturales, determinadas o determinables.

**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.

**Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**Datos sensibles:** 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

**Documento de Archivo:** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

**Datos abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

**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 el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable de los datos.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**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.

**Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

**Información pública:** Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento, genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

**Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.

**Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

### 4. PRINCIPIOS

El Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista- Boyacá aplicará los siguientes principios rectores a la Política de Tratamiento de Datos Personales:





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

**Principio de legalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

**Principio de finalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales obedecerán a una finalidad legítima de acuerdo con la función pública del centro de salud “Santa Isabel” Buenavista-Boyacá, la cual será informada al titular de los datos.

**Principio de libertad:** El centro de salud “Santa Isabel” Buenavista-- Boyacá, garantiza el derecho al consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos personales, los cuales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

**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 induzcan a error.

**Principio de transparencia:** El centro de salud “Santa Isabel” Buenavista-- Boyacá, garantiza el derecho del Titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos operados por el El centro de salud “Santa Isabel” Buenavista-- Boyacá en cumplimiento de su objeto, sólo podrán ser accedidos por personal autorizado, de acuerdo a las condiciones previstas en la Ley y demás normas que la desarrollan.

**Principio de seguridad:** Los datos personales e información sujeta a tratamiento público, será objeto de protección y deberá manejarse con las medidas y recursos técnicos, humanos y administrativos que sean necesarios para brindar seguridad a los registros, así como con la adopción de herramientas tecnológicas de protección, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Principio de confidencialidad:** Se garantiza la confidencialidad de los datos personales y la idoneidad de las personas que intervengan en la recolección, uso y tratamiento de los mismos, las cuales están obligadas a mantener la total reserva.

**Principio de no discriminación:** De acuerdo al cual el responsable del tratamiento de datos deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias.

**Principio de gratuidad:** Según el cual, el acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

**Principio de celeridad:** Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

### 5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La información suministrada por el Titular será incluida en las bases de datos del centro de salud “Santa Isabel” Buenavista-- Boyacá para llevar a cabo acciones relacionadas con sus funciones legales y su objeto misional, lo que comprende todas sus competencias funcionales incluyendo, sin limitación, todos los trámites, gestiones, servicios, consultas, notificaciones, registros, entre otros, que se requiera realizar en virtud de la relación que se tenga o establezca con éste y de acuerdo con el tipo de base de datos en la que se encuentre incluido y el objeto específico de la misma. Igualmente, con el fin de brindar un excelente servicio a todos los usuarios, para dar efectivo cumplimiento a todas las obligaciones legales y contractuales y para lograr relaciones más efectivas, ágiles y seguras con los diferentes Titulares de los datos personales.

### 6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Tratamiento de Datos Públicos:** El centro de salud “Santa Isabel” Buenavista- Boyacá advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública como los contenidos en los registros públicos. Esto no implica que no se adopten medidas que garanticen el cumplimiento de los principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y del decreto 1074 de 2015.

**Tratamiento de Datos Sensibles:** El centro de salud “Santa Isabel” Buenavista- Boyacá solo trata datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los Titulares de los datos (representantes legales, apoderados, causahabientes), informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento. Solo se utilizan y se tratan datos catalogados como sensibles cuando:

- El tratamiento haya sido expresamente autorizado por el Titular de los Datos Sensibles, salvo en los casos que por ley no se requiera dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar en interés vital del Titular y este se encuentre física y jurídicamente incapacitado. En estos eventos el representante legal deberá otorgar la autorización.
- El tratamiento se refiere 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 o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último siempre y cuando se adopten medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares o el dato esté disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del Titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o de los datos sensibles.





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

Para lo anterior la entidad cumple con las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado para 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, cuales datos objeto de tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener consentimiento expreso.
- No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

**Tratamiento de Datos de Menores** El centro de salud “Santa Isabel” Buenavista- Boyacá solo trata datos personales de los niños, niñas y adolescentes cuando estos sean de naturaleza pública o provengan de información suministrada por funcionarios o contratistas al momento de su vinculación laboral o contractual. De la misma forma se debe tener en cuenta que, aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato se puede realizar el tratamiento de estos *“siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”*.

Por lo anterior este tipo de datos serán tratados de acuerdo a las siguientes directrices:

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

### 7. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES

- Garantizar de manera efectiva al Titular de los datos el ejercicio de sus derechos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- Solicitar y conservar prueba de autorización emitida por el Titular de los Datos Personales para el tratamiento de sus datos, cuando dicho tratamiento corresponda a una actividad no contemplada dentro de las competencias funcionales de la entidad, o que se requiera divulgar los datos a terceros.
- Informar al Titular de los Datos Personales sobre la finalidad del tratamiento de sus datos y las políticas de protección que se han adoptado para estos, cuando ello sea posible.
- Conservar los Datos Personales según la finalidad para la cual fueron recolectados y bajo las condiciones de seguridad apropiadas, las cuales pretendan evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o el acceso no autorizado.
- Actualizar y corregir los Datos Personales conforme a las solicitudes de rectificación o actualización que sean presentadas por el Titular de la información.







## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

- Dar trámite y respuesta a las consultas y reclamos en los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado tratamiento de los Datos Personales.
- Implementar las medidas de seguridad de datos personales, atendiendo las instrucciones que para el efecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos impartidos por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- En general, tratar los datos personales de conformidad con sus competencias funcionales y atendiendo los propósitos y finalidades establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

### 8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES Y ANTE SU FALTA ABSOLUTA A SUS CAUSAHABIENTES

En los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los derechos que le asisten al Titular de los Datos Personales y ante su falta absoluta, a sus causahabientes, son los siguientes:

- Derecho a consultar sus datos personales en forma gratuita y a conocer si los mismos están siendo objeto de cualquier tratamiento por la entidad responsable.
- Derecho a solicitar en cualquier tiempo la actualización y rectificación de sus datos personales y la supresión de los mismos cuando ello sea posible y no se requieran los datos en virtud de las funciones legales del Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista-- Boyacá, Derecho a revocar en cualquier tiempo la autorización impartida al responsable, en caso de haberla otorgado, y sólo si los datos no requieren ser tratados en el marco de las competencias funcionales de la entidad, aún sin autorización de su titular, de acuerdo con el literal a) del Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Derecho a solicitar prueba de la autorización impartida al responsable en los casos en que éste la hubiera solicitado.
- Derecho a 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.
- Derecho a ser informado por parte del Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista – Boyacá sobre el uso de sus Datos Personales, cuando tal información no esté sometida a ningún tipo de reserva.
- Los demás derechos que le asisten en la Legislación Nacional.

### 9. DEBERES DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

- Suministrar los datos personales y/o sensibles en forma veraz, exacta, completa y oportuna.
- Ejercer los derechos conferidos por la ley en debida forma, sin abuso alguno.





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

- Consultar constantemente la información que el Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista - Boyacá publique en su sitio web, en materia de protección de datos personales y temas afines.
- Actualizar los datos personales suministrados.

### 10. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

El representante legal o su causahabiente podrán presentar en cualquier momento consultas, peticiones y/o reclamos ante el Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista- Boyacá, para conocer, actualizar, rectificar, solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización.

Por esta razón es responsabilidad de todos los concejales y/o servidores públicos del Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista- Boyacá, sin excepción, cumplir con la Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales y en especial con la debida atención de las peticiones, quejas y reclamos que el representante legal presente ante la Entidad por este concepto.

Para ejercer sus derechos, el Titular de los datos personales o quien actúe en su nombre, podrá presentar sus peticiones, quejas y/o reclamos ante el Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista- Boyacá por los siguientes medidos:

- A través de correo electrónico [esebuenavista@hotmail.com](mailto:esebuenavista@hotmail.com)
- A través del formulario de PQRS ubicado en la página <http://esebuenavista.gov.co/> en el link <http://esebuenavista.gov.co/transparencia/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/mecanismos-para-presentar-quejas-y-reclamos-en-relacion-con-omisiones-o-acciones>
- Al teléfono móvil 3105628168 Código postal 154848
- A través de comunicación escrita radicada en Secretaria de la Entidad ubicada en la Calle 3 N° 1-24 en Buenavista – Boyacá.
- El área responsable del manejo y tratamiento de las bases de datos, según el caso, será siempre la Tesorero del Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista – Boyacá, quien estará encargada de radicar las peticiones, quejas y reclamos que formule en Titular de los Datos Personales en ejercicio de sus derechos.

### 11. REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES

El Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista– Boyacá, como responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, en desarrollo de su actividad misional, así como respecto de aquellos en los cuales tenga la calidad de encargado del tratamiento, tiene la obligación de registrar cada una de sus bases de datos en los sistemas de información que administre la Superintendencia de Industria y Comercio.





## **12. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista – Boyacá, como responsable del tratamiento de datos personales adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros de las bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos establecidos en la normatividad vigente.

## **13. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista – Boyacá teniendo en cuenta el modo de conservación de una base de datos, diferencia que existen bases de datos automatizadas y bases de datos manuales o archivos. En este sentido reconoce que las bases de datos automatizadas, son aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas, y las bases de datos manuales son aquellas cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física en archivos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta la excepción al régimen de protección de datos, se exceptúan de la presente política las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico que tengan los funcionarios o servidores del Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista.

## **14. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La presente Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales del Centro de salud “Santa Isabel” Buenavista – Boyacá, entrará en vigencia a partir de la expedición, y será revisada y ajustada cada vez que sea necesario por cambios en la normativa, en los procesos o procedimientos internos de la entidad o cuando se considere necesario.

