



**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO  
SAN IGNACIO**  
CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL

**GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA  
JURÍDICA**

**TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: GLJ-M-02  
VERSIÓN: 03  
APROBADO: 19/01/26  
PAGINA 1 DE 28**

# **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA**



**COPY**

**2026**


## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>DEFINICIONES (artículo 3 de la LEPD y artículo 3 del decreto 1377 de 2013):</b> .....	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.</b> .....	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>PRINCIPIOS.</b> .....	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>POLÍTICAS</b> .....	<b>8</b>
<b>8.1.</b>	<b>Autorización de la Política de Tratamiento.</b> .....	<b>8</b>
<b>8.2.</b>	<b>Casos de urgencia médica o sanitaria.</b> .....	<b>8</b>
<b>8.3.</b>	<b>Responsable del Tratamiento.</b> .....	<b>8</b>
<b>8.4.</b>	<b>Tratamiento y Finalidades de las Bases de Datos.</b> .....	<b>9</b>
<b>8.5.</b>	<b>Deberes del Hospital Universitario San Ignacio.</b> .....	<b>11</b>
<b>8.6.</b>	<b>Deberes de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales.</b> .....	<b>12</b>
<b>8.7.</b>	<b>Ejercicio de los derechos de los Titulares.</b> .....	<b>12</b>
<b>8.8.</b>	<b>Derechos de los Titulares de los Datos Personales:</b> .....	<b>13</b>
<b>8.9.</b>	<b>De los derechos de los menores de edad:</b> .....	<b>13</b>
<b>8.10.</b>	<b>Atención a los Titulares de datos.</b> .....	<b>14</b>
<b>8.11.</b>	<b>Procedimiento para ejercer los derechos del Titular.</b> .....	<b>14</b>
<b>8.11.1.</b>	<b>Derecho de acceso o consulta.</b> .....	<b>14</b>
<b>8.11.2.</b>	<b>Derechos de queja y reclamos.</b> .....	<b>15</b>
<b>8.12.</b>	<b>Aviso de Privacidad.</b> .....	<b>17</b>
<b>8.13.</b>	<b>Políticas Web.</b> .....	<b>22</b>
<b>8.13.1.</b>	<b>Datos de Navegación.</b> .....	<b>22</b>
<b>8.13.2.</b>	<b>Cookies o web bugs.</b> .....	<b>23</b>
<b>8.14.</b>	<b>Medidas de seguridad.</b> .....	<b>23</b>
<b>8.15.</b>	<b>Transferencia de datos a terceros países.</b> .....	<b>24</b>
<b>8.16.</b>	<b>Transferencia y transmisión de datos a terceros.</b> .....	<b>25</b>
<b>9.</b>	<b>VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.</b> .....	<b>25</b>
<b>10.</b>	<b>DATOS PERSONALES RECOLECTADOS CON ANTERIORIDAD AL 27 JUNIO DE 2013.</b> .....	<b>26</b>



<b>11. DISPOSICIÓN FINAL .....</b>	<b>26</b>
<b>12. INDICADORES RELACIONADOS .....</b>	<b>27</b>
<b>13. DOCUMENTOS RELACIONADOS .....</b>	<b>27</b>
<b>14. BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>27</b>
<b>15. CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>27</b>
<b>16. ANEXOS .....</b>	<b>28</b>
<b>17. CUADRO DE APROBACIÓN .....</b>	<b>28</b>

**COPIA CONTROLADA**

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 4 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

## 1. INTRODUCCIÓN

El Hospital Universitario San Ignacio es una entidad prestadora de servicios de salud, sin ánimo de lucro, de naturaleza jurídica privada, perteneciente al subsector privado del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en cumplimiento de la normatividad vigente presenta a continuación su política de tratamiento de la información.

## 2. OBJETIVO

La implementación de la presente política tiene como fin dar cumplimiento a las normas y regulaciones establecidas en la República de Colombia en relación con la protección de datos personales. De este modo el Hospital Universitario San Ignacio se compromete a garantizar los derechos de las personas vinculadas a la institución y promover buenas prácticas para el cumplimiento de sus deberes y compromisos que le asisten a los responsables del tratamiento de la información de pacientes, usuarios, estudiantes, contratistas, proveedores, clientes y empleados, respetando en todo momento la integridad del ser humano.

## 3. ALCANCE


La política de tratamiento de la información se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política Colombiana; de los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la ley estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales (LEPD); y del artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente la ley anterior.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable de este.

## 4. DEFINICIONES (artículo 3 de la LEPD y artículo 3 del 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 el 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 información personal objeto de tratamiento, custodia y cuidado por parte del Hospital Universitario San Ignacio.

- **Bases de datos no automatizadas:** Son aquellas bases de datos en las cuales se requiere de diligenciamiento manual por parte de la persona que requiera la información.
- **Bases de datos automatizadas:** son bases de datos en las cuales su contenido es registrado por medio de un sistema de usuarios interesados.
- **Dato personal:** Toda información y dato vinculado o, que se pueda asociar a pacientes, usuarios, beneficiarios, o cualquier persona natural relacionada con el Hospital Universitario San Ignacio como son contratistas y colaboradores.
- **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, 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.
- **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.
- **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.
- **LEPD:** Ley 1581 de 2012. Ley Estatutaria de Protección de Datos.
- **RNBD:** Registro Nacional de Bases de Datos. Superintendencia de Industria y Comercio SIC.
- **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 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

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02</b> <b>VERSIÓN: 03</b> <b>APROBADO: 19/01/26</b> <b>PAGINA 6 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

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

## 5. MARCO NORMATIVO

ENTIDAD	NORMA	TEMA
Congreso de la Republica	Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
Ministerio de comercio, Industria y Turismo	Decreto 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012


## 6. POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

La protección de datos personales, consagrada constitucionalmente (ART. 15 CP) es entendida como la facultad que tienen los individuos de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

El Hospital Universitario San Ignacio, dentro de sus procesos asistenciales, académicos, administrativos, científicos y comerciales, conoce, almacena y trata datos personales, situación que genera una responsabilidad para el adecuado manejo de estos. Así las cosas, en cumplimiento de la normatividad vigente, en especial el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario, El Hospital debe asegurarse de que cuando una persona suministra información para ser incorporada en sus bases de datos o archivos, existan los procesos adecuados para protegerlo y que se haga un uso adecuado de la misma, y en ese sentido desarrolla la presente política.

Serán objeto de protección, los datos de aquellas personas que, en ejercicio de cualquier actividad, directa o indirecta, incluyendo las asistenciales, académicas, laborales, científicas y comerciales, sean estas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal al Hospital, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, y quien permitirá al titular de la información, conocerla, actualizarla y rectificarla.

En este orden de ideas el Hospital Universitario San Ignacio protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de negocio y activos de información que hacen parte de los mismos, al igual que la creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos de negocio, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON PROYECCIÓN SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 7 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

esta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.

El Hospital Universitario San Ignacio cuenta con las medidas de seguridad informática, que buscan proteger los datos de los titulares e impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados.

Por lo anterior el Hospital cuenta con un Manual de Seguridad Informática, el cual es el documento donde se especifica el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de seguridad de la información, así mismo el Plan de Gerencia de la Información, tiene como objetivo estandarizar la implementación de estrategias y mecanismos que permitan la toma de decisiones basada en hechos y datos, para garantizar la seguridad, confidencialidad y oportunidad de la información, y por último el Manual de tratamiento de datos en Investigación en Salud, el cual define los lineamientos y actividades conducentes a la protección de datos personales, especialmente los sensibles, de participantes de investigación.

De igual forma se protegerá la información de las amenazas originadas por parte del personal, las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos críticos y controlará la operación de sus procesos de negocio garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos e implementará control de acceso a la información, sistemas y recursos de red. Por otro lado, el incumplimiento a la política de Seguridad y Privacidad de la Información traerá consigo, las consecuencias que apliquen a la normativa de la institución incluyendo lo establecido en las normas legales que establece el Gobierno Nacional en cuanto a Seguridad y Privacidad de la Información se refiere. Lo anterior, en cumplimiento de lo ordenado en la Ley 1581 de 2012 y, en lo reglamentado a través del Decreto 1377 de 2013, por medio del presente documento el Hospital Universitario San Ignacio da a conocer las políticas de tratamiento de datos personales - sensibles de los pacientes, usuarios, beneficiarios, contratistas y colaboradores, con el fin de proteger el derecho fundamental de habeas data.

## **7. PRINCIPIOS.**

EL Hospital Universitario San Ignacio aplicará dentro de su política de tratamiento de datos, para efectos de interpretación y aplicación, los principios constitucionales y legales en el tratamiento de la información como son:

- **Principio de Legalidad:** El tratamiento de datos personales debe estar sujeto a lo establecido en la normatividad vigente.
- **Principio de finalidad:** Indicar la finalidad del tratamiento de datos personales, la cual debe ser informada al titular.

- **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede hacerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información a tratar debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Principio de transparencia:** Garantizar al titular de los datos el derecho a obtener información que le concierna del encargado del tratamiento.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular o por personas previstas en la normatividad vigente.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento, se debe manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar la seguridad evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que participen en el Tratamiento de Datos Personales deben garantizar la reserva de dicha información.

## **8. POLÍTICAS.**

### **8.1. Autorización de la Política de Tratamiento.**

De acuerdo con el artículo 9 de la LEPD, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular. Mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte del Hospital Universitario San Ignacio en los términos y condiciones recogidos en la misma.

No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.


### **8.2. Casos de urgencia médica o sanitaria.**

- c. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- d. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

### **8.3. Responsable del Tratamiento.**

El responsable de las bases de datos objeto de esta política es el Hospital Universitario San Ignacio a través de la Oficina de Atención al Usuario.

- Dirección: Carrera 7 No 40 – 62 Primer Piso. Bogotá D.C.

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 9 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

- Correo electrónico: [atencionusuario@husi.org.co](mailto:atencionusuario@husi.org.co)
- Teléfono: 5946161 ext. 2103 – 2104

#### 8.4. Tratamiento y Finalidades de las Bases de Datos.

El Hospital Universitario San Ignacio, en el desarrollo de su actividad de prestación de servicios de salud, academia y de investigación en salud, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley.

La siguiente tabla (Tabla I) presenta las distintas bases de datos que maneja la institución y las finalidades asignadas a cada una de ellas.


**Tabla I. Bases de datos y finalidades.**

Base de datos	Finalidad
Empleados	Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro. Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación. Finalidades varias - Procedimientos administrativos. Recursos humanos - Gestión de nómina. Recursos humanos - Gestión de personal. Recursos humanos - Prestaciones sociales. Trabajo y bienestar social - Formación profesional ocupacional. Trabajo y bienestar social - Inspección y control de seguridad y protección social. Trabajo y bienestar social - Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas. Trabajo y bienestar social - Prestaciones de garantía salarial. Trabajo y bienestar social - Relaciones laborales y condiciones de trabajo. Trabajo y bienestar social - Declaración y pago de aportes de seguridad social. Actividades de investigación en salud. Sistema de información de proyectos de investigación, desarrollo e innovación y Comité de Ética de la Investigación: miembros de equipos de investigación.
Pacientes	Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR). Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas. Finalidades varias - Gestión de sanciones. Servicios de salud - Historial Clínico. Servicios de salud - Programas de promoción y prevención. Servicios de salud - Registro de citas médicas u odontológicas. Servicios de salud - Registro de Donantes. Servicios de salud - Registro de imágenes y exámenes diagnósticos. Servicios de salud - Salud mental. Servicios de salud - Salud Sexual y reproductiva. Servicios de salud - Gestión de órdenes médicas y medicamentos. Servicios de salud - Gestión autorizaciones servicios de salud.

	Actividades de investigación en salud: proyectos de investigación específicos. Registros clínicos institucionales con fines de investigación biomédica.
Proceso de selección	Recursos humanos - Promoción y selección de personal. Recursos humanos - Promoción y gestión de empleo.
Aprendices	Recursos humanos - Formación de personal
Proveedores	Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión fiscal.
Clientes	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable. Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial
Disearch, EXEMED y otros sistemas de minería de datos de Historia Clínica Electrónica	Finalidades varias - Fines históricos, administrativos, académicos, científicos o estadísticos.

El tratamiento de los datos sensibles puede desarrollarse cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita para el tratamiento de los datos sensibles, salvo en los casos previstos en la ley en los que no sea necesaria la correspondiente autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos casos, los representantes legales deberán otorgar su autorización; los casos excepcionales en los que no se requiere autorización por el representante legal, son los siguientes:
  - 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.
- c. 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.


 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02</b> <b>VERSIÓN: 03</b> <b>APROBADO: 19/01/26</b> <b>PAGINA 11 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

- d. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. 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 de los datos personales.

#### **8.5. Deberes del Hospital Universitario San Ignacio.**

Con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad demarcada en la Ley de Protección de Datos personales, serán deberes del Hospital Universitario San Ignacio en calidad de responsable del tratamiento de dato personales los siguientes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada, teniendo en cuenta que en el Hospital Universitario San Ignacio se expiden historias clínicas y laborales, de acuerdo a formatos EYA-R-09, EYA-R-11, GTB-R-135, GTB-R-68 y GTB-I-07, los cuales cumplen los requisitos exigidos en la ley 1438 de 2011 que reformó el Sistema de Seguridad Social en Salud colombiano, establece que la Historia Clínica Única Electrónica será de obligatoria aplicación antes del 31 de diciembre del año 2013, establece, además, en los artículos 62 y 64, el concepto de Redes Integradas de Servicios de Salud, que posibilitarán el intercambio electrónico de información demográfica, clínica y epidemiológica entre los diferentes actores y componentes del Sistema de Salud. Por lo cual esta puede ser entregada en medio magnético o en físico y lo previsto por la Corte Constitucional.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- g. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- h. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- i. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Ley
- j. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 12 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

- k. Identificar cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular.
- l. Hacer uso de los datos personas solo para los objetos dispuestos en la misión institucional y en cumplimiento de las funciones legales.


#### **8.6. Deberes de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales.**

En caso de existir encargados del tratamiento de datos personales el Hospital Universitario San Ignacio, mediante la suscripción de los contratos u otro sí correspondientes garantizará la confidencialidad de los datos tratados por los encargados para tal efecto. De igual manera hará saber que sus deberes y responsabilidades como encargados son:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo condiciones de seguridad idóneas.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d. Actualizar la información reportada por los responsables dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y reclamos dentro de los términos de la Ley.
- f. Adoptar la presente Política para garantizar el cumplimiento de la Ley.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en los términos de la Ley.
- h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez se haya notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo ha sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a personas que pueden tener acceso a ella.
- k. Informar a la autoridad de protección de datos personales (Superintendencia de Industria y Comercio) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y exista riesgo para la información de los Titulares.
- l. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **8.7. Ejercicio de los derechos de los Titulares.**

De acuerdo con el artículo 8 de la LEPD y a los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013, los Titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales. Estos derechos podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 13 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

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


#### **8.8. Derechos de los Titulares de los Datos Personales:**

Los derechos del Titular son los siguientes:

- **Derecho de acceso o consulta:** Se trata del derecho del Titular a ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que se les han dado a sus datos personales.
- **Derechos de quejas y reclamos:** La Ley distingue cuatro tipos de reclamos:
  - **Reclamo de corrección:** El derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
  - **Reclamo de supresión:** El derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales legales.
  - **Reclamo de revocación:** El derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.
  - **Reclamo de infracción:** El derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.
- **Derecho a 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 LEPD.
- **Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones:** El Titular o causahabiente sólo podrá elevar esta queja una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

#### **8.9. De los derechos de los menores de edad:**

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes tienen una protección especial y prevalecen en el tratamiento de los datos personales. De acuerdo con lo anterior, el Hospital Universitario San Ignacio velará por el adecuado uso de estos.

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 14 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

Para el tratamiento de los datos personales de los menores de edad deberán cumplirse los siguientes parámetros:

- a. La finalidad del tratamiento responderá en todo momento al interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- c. Tener en cuenta la opinión del menor de edad de acuerdo con su madurez.
- d. Cumplir con los requisitos previstos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la Sentencia C-748 de 2011 y las normas legales vigentes que regulen lo relacionado con la protección de los datos personales.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos. De esta forma, es necesaria la autorización previa otorgada por el representante legal para el tratamiento de los datos personales del menor de edad.

#### **8.10. Atención a los Titulares de datos.**

La Oficina de Atención al Usuario del Hospital Universitario San Ignacio, a través de su Director(a), es la encargada de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de los datos puede ejercer sus derechos.

- Dirección: Carrera 7 No 40 – 62 Primer Piso. Bogotá D.C.
- Correo electrónico: [atencionusuario@husi.org.co](mailto:atencionusuario@husi.org.co)
- Teléfono: 5946161 ext. 2103- 2104


#### **8.11. Procedimiento para ejercer los derechos del Titular.**

##### **8.11.1. Derecho de acceso o consulta.**

Según el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

- a. Al menos una (1) vez cada mes calendario.
- b. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el Hospital Universitario San Ignacio solamente podrá cobrar al Titular gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 15 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido al Hospital Universitario San Ignacio a través del correo electrónico [atencionusuario@husi.org.co](mailto:atencionusuario@husi.org.co), indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o por medio de correo postal remitido a la Carrera 7 No 40 – 62 Piso 1 Oficina de Atención al Usuario, Bogotá D.C. La solicitud debe contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento que acredita tal representación.
- Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

El Titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:


- Visualización en pantalla.
- Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.
- Correo u otro medio electrónico.
- Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por el Hospital Universitario San Ignacio.

Una vez recibida la solicitud, la Directora de la Oficina de Atención al Usuario da respuesta a la petición de consulta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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 puede superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Estos plazos están fijados en el artículo 14 de la LEPD.

Una vez agotado el trámite de consulta, el Titular o causahabiente puede elevar la queja correspondiente ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **8.11.2. Derechos de queja y reclamos.**

El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido al Hospital Universitario San Ignacio al correo electrónico [atencionusuario@husi.org.co](mailto:atencionusuario@husi.org.co), indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido remitido a

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 16 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

la Carrera 7 No 40 – 62 Piso 1 Oficina de Atención al Usuario, Bogotá D.C. La solicitud debe contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o infracción.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

Si se trata de supresión, modificación y/o actualización de datos de la historia clínica; esta solicitud deberá ser dirigida al Comité Historia Clínicas de la Institución; el cual previo el estudio de esta y las pruebas aportadas, tomará la decisión a que haya lugar. No obstante, y teniendo en cuenta la obligatoriedad del registro de la historia clínica, establecida en la Ley 23 de 1981 y demás normas complementarias, no será sujeto de modificación o supresión los diagnósticos y conceptos médicos impartidos por los profesionales de la salud, los resultados de los paraclínicos, los antecedentes médicos y, en general todas las condiciones clínicas del paciente.


Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El Hospital Universitario San Ignacio resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender al 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 puede superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez agotado el trámite de reclamo, el Titular o causahabiente puede elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si se trata de supresión, modificación y/o actualización de datos en investigación en salud, la Oficina de Atención al Usuario, deberá dirigir la solicitud a la Oficina

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 17 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

de Investigaciones HUSI y al Comité de Ética en Investigación en Salud Humana (CEI-SH) a los correos [secretariaofcinv@husi.org.co](mailto:secretariaofcinv@husi.org.co) y [ciei@husi.org.co](mailto:ciei@husi.org.co), respectivamente. El Director de la Oficina de Investigaciones y la secretaria del CEI-SH, previo el estudio de la solicitud y las pruebas aportadas, tomará la decisión a que haya lugar.

Una vez recibido el reclamo completo se realizará el ajuste en los documentos del proyecto de investigación y en caso de ser necesario (Ensayos Clínicos Controlados), se realizará una nota aclaratoria en la HCE en un término no mayor a dos (2) días hábiles. El Investigador Principal del estudio notificará al CEI-SH las modificaciones a las que haya lugar junto con los soportes de los cambios del archivo documental del proyecto, las bases de datos y los formatos físicos o electrónicos de captura de datos.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.


Se informará al interesado el estado del proceso y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso puede superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez agotado el trámite de reclamo, el Titular o causahabiente puede elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **8.12. Aviso de Privacidad.**

Mediante el aviso de privacidad el Hospital Universitario San Ignacio informará a todos los usuarios, externos e internos sobre la política de tratamiento de datos que le podrán ser aplicables, la forma de acceder y las características del Tratamiento que se le podría dar a los datos personales. El siguiente es el aviso de privacidad que será publicado en la página web del Hospital y en los lugares visibles donde haya acceso de usuarios (paciente y familia):

*"Su privacidad es importante para nosotros; por ello, el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO, con NIT No. 860.015.536-1, ubicado en la Carrera 7 No. 40 - 62 de Bogotá, D.C., teléfono 5946161, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y demás normas aplicables, se compromete a actuar con responsabilidad al momento de recopilar su información personal y a proteger su privacidad como paciente, familia, cliente, así como empleado, médico adscrito o contratista, y a garantizar la confidencialidad de su historia clínica y datos personales.*

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 18 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	


*Con el fin de facilitar el contacto con usted y de administrar la actividad de prestación de servicios de salud se recolectan, almacenan, tratan, depuran, usan, analizan, circulan, actualizan, cruzan y mantiene información personal sobre usted como paciente, familia, cliente, así como empleado, médico adscrito y contratista de nuestra institución. Para poder entender y satisfacer sus necesidades, el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO obtiene información a través de muchas fuentes, tales como: a) Usted, cuando entrega información durante el proceso de prestación de servicios de salud u otros procesos como el de facturación, y b) Otras fuentes, que brindan información relacionada con el servicio que se le presta.*

*La información personal que se recoge de los usuarios, por conducto de las diversas fuentes puede incluir, pero no limitarse a:*

- *Nombre, sexo y culto religioso.*
- *Lugar, fecha de nacimiento y género.*
- *Dirección física, de correo electrónico, números de teléfonos, celular, fax y de localizadores personales.*
- *Empleador, su ubicación y datos de contacto.*
- *Información clínica del paciente incluidos antecedentes, resultados de exámenes como son patológicos y clínicos, consultas, formulaciones, diagnósticos, atenciones médicas y de enfermerías generales y especiales, consultas entre especialistas, etc.*
- *Contactos familiares o de responsables legales.*
- *Grado de educación básica, secundaria o universitaria. Profesión.*
- *Información necesaria para facilitar la prestación de servicios, incluyendo información familiar o laboral.*
- *Número de cédula, pasaporte o NIT, nacionalidad y país de residencia.*
- *Aseguradora o prestadora de servicios de salud.*
- *Uso de productos y servicios.*
- *Información personal brindada a través de encuestas u otros métodos de investigación de mercado.*
- *Información personal brindada a representantes de la oficina de atención al usuario, con la finalidad de investigar y resolver asuntos en discusión y absolver interrogantes.*

*Similar información se recoge cuando se trata de los demás titulares de los datos personales.*

*El Hospital Universitario San Ignacio no divulga, por ser confidenciales, datos sensibles de pacientes, familias, empleados y demás titulares previamente relacionados, como son raza o etnia, preferencias religiosas, de culto o políticas, asociación a sindicatos u organizaciones sociales, orientación sexual, datos de*

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 19 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

su salud, enfermedades o tratamientos. Lo anterior sin perjuicio de las excepciones determinadas en la Ley.


*El Hospital Universitario San Ignacio utiliza información personal de identidad para completar transacciones y llenar solicitudes para obtener los servicios que presta. El Hospital Universitario San Ignacio le pedirá información personal al momento de hacer su ingreso sea en forma directa o por medio de sus representantes. Además de utilizarla para procesar, confirmar y cumplir con algún otro servicio que usted solicite, El Hospital Universitario San Ignacio puede utilizar esta información para fines administrativos y analíticos, tales como administración de sistemas de información, contabilidad, facturación y auditorías, procesamiento y verificación de cheques o tarjetas de crédito, correspondencia del área de Atención al Usuario o para el funcionamiento de los programas promocionales en salud, que se llegasen a implementar.*

*El Hospital Universitario San Ignacio además de los servicios asistenciales, en el ejercicio de sus procesos misionales de docencia e investigación puede utilizar información personal para el desarrollo de las prácticas del personal en formación y para la formulación y conducción de investigación en salud.*

*En el caso de uso de datos personales para la formulación de proyectos de investigación se tendrán en cuenta las siguientes premisas:*

- 1. Se realizarán todas las medidas de ocultamiento, seudonimización o anonimización de datos desde la fuente primaria, si la metodología de investigación lo requiere.*
- 2. En caso de tratamiento de datos sin anonimización desde la fuente primaria por requerimientos de la metodología del estudio, usted será informado con la debida antelación realizar un proceso de consentimiento informado, sea verbal o por medio electrónico (estudios con riesgo mínimo de acuerdo con la Resolución 8430 de 1993) o por escrito (estudios con riesgo mayor que el mínimo de acuerdo con la Resolución 8430 de 1993).*
- 3. En investigación sin riesgo de acuerdo con la Resolución 8430 de 1993, definida como aquella que emplea " técnicas y métodos de investigación documental retrospectivos y aquellos en los que no se realiza ninguna intervención o modificación intencionada de las variables biológicas, fisiológicas, psicológicas o sociales de los individuos que participan en el estudio, entre los que se consideran: revisión de historias clínicas, entrevistas, cuestionarios y otros en los que no se le identifique ni se traten aspectos sensitivos de su conducta", no se requiere proceso de consentimiento informado para el tratamiento de los datos.*

*En el caso que no desee recibir correspondencia del área de atención al usuario o funcionamiento de los programas promocionales por parte de nosotros, usted podrá optar por no ser incluido en la lista de distribución desde un comienzo*

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 20 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

cuando brinde su información o cada vez que se le envíe un correo electrónico o de texto.

*En la medida que lo requiera la Ley, se entregará su información personal a las autoridades judiciales o a terceros autorizados que la soliciten. De la misma manera, y si la Ley lo permite, podremos usar o revelar su información para proteger los derechos o el patrimonio de El Hospital Universitario San Ignacio o de los pacientes.*

*El Hospital Universitario San Ignacio no vende la información de los pacientes, familia, clientes, empleados, médicos adscritos y contratistas, ni comparte su dirección electrónica con terceros, excepto lo establecido en esta política. Asimismo, El Hospital Universitario San Ignacio puede combinar la información recibida de usted con información recolectada de otras fuentes.*

*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; salvo para los casos de en atención en salud.*


*De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de datos personales tiene los siguientes derechos:*

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Hospital Universitario San Ignacio.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Hospital Universitario San Ignacio.
- c. Ser informado por El Hospital Universitario San Ignacio, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 y en las demás normas que la modifiquen y/o complementen.
- e. 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- g. Los titulares de información podrán hacer consultas y reclamos al Hospital Universitario San Ignacio en:  
Oficina de Atención al Usuario  
Dirección: Carrera 7 No 40 – 62 Primer Piso. Bogotá D.C.  
Correo electrónico: [atencionusuario@husi.org.co](mailto:atencionusuario@husi.org.co)  
Teléfono: 5946161 ext. 2103-2104
- h. Si se trata de supresión, modificación y/o actualización de datos de la historia clínica; esta solicitud deberá ser dirigida al Comité Historia Clínicas de la Institución; el cual previo el estudio de esta y las pruebas aportadas, tomará

la decisión a que haya lugar. No obstante, y teniendo en cuenta la obligatoriedad del registro de la historia clínica, establecida en la Ley 23 de 1981 y demás normas complementarias, no será sujeto de modificación o supresión los diagnósticos y conceptos médicos impartidos por los profesionales de la salud, los resultados de los paraclínicos, los antecedentes médicos y, en general todas las condiciones clínicas del paciente.

- i. Si se trata de supresión, modificación y/o actualización de datos de investigación en salud, la Oficina de Atención al Usuario dirigirá la solicitud a la Oficina de Investigaciones HUSI y al Comité de Investigación en Salud Humana (CEI-SH) a los correos [secretariaofcinv@husi.org.co](mailto:secretariaofcinv@husi.org.co) y [ciei@husi.org.co](mailto:ciei@husi.org.co), respectivamente.
- j. El Titular o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley ya citada, podrán presentar un reclamo ante el Hospital Universitario San Ignacio, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
  - El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido al Hospital Universitario San Ignacio al correo electrónico [atencionusuario@husi.org.co](mailto:atencionusuario@husi.org.co), indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido remitido a la Carrera 7 No 40 - 62 Piso 1 Oficina de Atención al Usuario, Bogotá D.C. La solicitud debe contener los siguientes datos:
    - Nombre y apellidos del Titular.
    - Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
    - Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o infracción.
    - Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
    - Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.
  - Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.

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.
  - El Hospital Universitario San Ignacio resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender al reclamo dentro de

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 22 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

*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 puede superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.*

- *Una vez agotado el trámite de reclamo, el Titular o causahabiente puede elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.*

*El Hospital Universitario San Ignacio efectuará el tratamiento de los datos personales de conformidad con lo establecido en las normas legales eventos tales como datos clínicos, información contable, etc.; en los demás casos, lo hará por el tiempo razonable y necesario para el efecto y se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento y sin previo aviso para lo cual simplemente notificará a sus usuarios, pacientes y demás titulares mencionados en esta Política, actualizando el contenido en [www.husi.org.co](http://www.husi.org.co).*

Además, en los correos electrónicos se le notificará de la siguiente manera:

***“Aviso Legal: El Hospital Universitario San Ignacio le informa que este mensaje se remite exclusivamente a su destinatario. El presente correo posee información CONFIDENCIAL y puede contener documentos adjuntos de carácter reservado, todos los derechos a los mismos permanecerán como propiedad del destinatario. Por tanto, está prohibido el aprovechamiento, uso, grabación, divulgación u otra acción diferente a la que le compete al destinatario. Le rogamos que, si por error recibe este mensaje, comunique inmediatamente al remitente y proceda con la destrucción de su contenido”.***


### **8.13. Políticas Web.**

#### **8.13.1. Datos de Navegación.**

El sistema de navegación y el software necesario para el funcionamiento de la página web de la Institución recoge algunos datos personales, cuya transmisión se haya implícita en el uso los protocolos de comunicación de Internet.

Por su propia naturaleza, la información recogida podría permitir la identificación de usuarios a través de su asociación con datos de terceros, aunque no se obtenga para ese fin. En esta categoría de datos se encuentran, la dirección IP o el nombre de dominio del equipo utilizado por el usuario para acceder a la página web, la dirección URL, la fecha y hora y otros parámetros relativos al sistema operativo del usuario.

Estos datos se utilizan con la finalidad exclusiva de obtener información estadística anónima sobre el uso de la página web o controlar su correcto funcionamiento técnico, y se cancelan inmediatamente después de ser verificados.

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON PROYECCIÓN SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 23 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

### **8.13.2.** Cookies o web bugs.

El sitio web del Hospital Universitario San Ignacio de forma opcional para el usuario utiliza cookies o web bugs para recabar datos personales, ya que su utilización se limita a facilitar al usuario el acceso a la página web. El uso de cookies de sesión, no memorizadas de forma permanente en el equipo del usuario y que desaparecen cuando cierra el navegador, únicamente se limitan a recoger información técnica para identificar la sesión con la finalidad de facilitar el acceso seguro y eficiente de la página web. Si no desea permitir el uso de cookies puede rechazarlas o eliminar las ya existentes configurando su navegador, e inhabilitando el código Java Script del navegador en la configuración de seguridad.

### **8.14.** Medidas de seguridad.


El Hospital Universitario San Ignacio, con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la LEPD, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Entre otras, las medidas de seguridad adoptadas incluyen, pero no se limitan a:

- a. Encriptar la prestación de nuestros servicios usando protocolos de seguridad.
- b. Establecimiento de cláusulas de confidencialidad contractual con los empleados que van más allá de la duración misma del contrato.
- c. Implementación de procesos de seguridad para verificar la identidad de las personas que acceden a la información ya sea de manera física o electrónica.
- d. Actualización permanente de las medidas de seguridad para adaptarlas a la normatividad vigente.
- e. Adopción de sistemas de seguridad informática y detección de accesos no autorizados.
- f. Monitoreo periódico de actividades sospechosas y mantenimiento físico y electrónico de bases de datos.
- g. Restricción interna de acceso a las bases de datos al personal no autorizado.

Por otra parte, el Hospital Universitario San Ignacio, mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaja la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

El Hospital Universitario San Ignacio mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 24 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

El protocolo deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:


- a. Capacitación del personal que ingresa a la Institución acerca de la presente política de tratamiento de datos personales.
- b. Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- c. Medidas, normas procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.
- d. Funciones y obligaciones del personal.
- e. Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- f. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante los incidentes de seguridad de la información.
- g. Procedimientos de realización de copias de respaldo y recuperación de los datos.
- h. Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad implementado.
- i. Medidas a adoptar cuando un soporte o documento sea transportado, desechado o reutilizado.
- j. El procedimiento deberá mantenerse actualizado y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- k. El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones en materia de seguridad de datos personales.

Las medidas de seguridad adoptadas se encuentran en el Manual Interno de Seguridad Informática GIN-M-04 versión 2.

#### **8.15.** Transferencia de datos a terceros países.

De acuerdo con el Título VIII de la LEPD, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- a. Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b. Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- c. Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 25 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

- d. Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- e. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- f. Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. El Superintendente está facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendientes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales.


#### **8.16. Transferencia y transmisión de datos a terceros.**

Con el fin de garantizar la protección de los datos personales contenidos en las bases de datos, será obligatoria la suscripción de un contrato de transferencia o transmisión de datos personales con un tercero dentro o fuera de la República de Colombia cuando sea necesario el tratamiento de los datos personales para la ejecución de las relaciones contractuales.

Conforme a lo anterior, todos los contratos suscritos deberán establecer el objeto de la transferencia o transmisión, las condiciones mínimas de seguridad, las obligaciones para el responsable o encargado del tratamiento de los datos (según sea el caso), las finalidades del tratamiento, los derechos de los Titulares y las demás disposiciones que regulen el adecuado tratamiento de los datos personales contenidas en las bases de datos del Hospital Universitario San Ignacio conforme a los parámetros establecidos en el presente documento.

### **9. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.**

Las bases de datos responsabilidad del Hospital Universitario San Ignacio serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recabados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 26 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

contrario, el Hospital Universitario San Ignacio procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, dichas bases de datos han sido creadas sin un periodo de vigencia definido.

## **10. DATOS PERSONALES RECOLECTADOS CON ANTERIORIDAD AL 27 JUNIO DE 2013.**


En cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, el cual reglamenta la Ley 1581 de 2012 (Estatutaria para la protección de datos personales), el Hospital Universitario San Ignacio se permite informar que con anterioridad al 27 de junio de 2013 ha recolectado y procesado datos personales con el objeto de desarrollar sus funciones propias de Hospital Universitario, de forma directa o a través de terceros.

En ese sentido, como institución que almacena y recolecta datos personales, requiere obtener su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita a todas las dependencias asistenciales, académicas y administrativas, recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo propios del Hospital. Esta información es y será utilizada, como ya se mencionó, en el desarrollo de las funciones propias del Hospital, de forma directa o a través de terceros, lo anterior de conformidad con la presente política de tratamiento de datos personales.

Así las cosas, el Hospital Universitario San Ignacio, en los términos dispuestos por el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, queda autorizado de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda la información de los Titulares cuyos datos personales fueron recolectados, almacenados y tratados con anterioridad al 27 de junio de 2013, a no ser que ellos le manifiesten lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la publicación de la presente política en los medios y canales establecidos en la misma.

## **11. DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Política ha sido aprobado por el Hospital Universitario San Ignacio como responsable del tratamiento de los datos personales, el catorce (14) de septiembre de 2018, aceptando su contenido, ordenando su ejecución y cumplimiento, con carácter general para todas las personas vinculadas a la Institución Prestadora de Servicios de Salud sin ánimo de lucro, y en particular, para aquellos referidos en este documento.

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b> <small>CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL</small>	<b>GESTIÓN LEGAL Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO: GLJ-M-02 VERSIÓN: 03 APROBADO: 19/01/26 PAGINA 27 DE 28</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

El Hospital Universitario San Ignacio revisará esta Política periódicamente y se reserva el derecho de actualizarla en cualquier momento para incorporar los cambios y los requisitos legales, haciendo público dichos cambios.

## 12. INDICADORES RELACIONADOS

No aplica

## 13. DOCUMENTOS RELACIONADOS

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>
EYA-R-09	Solicitud de información de historia clínica paciente fallecido
EYA-R-11	Formato de autorización para solicitud de información de historia clínica
GIC-M-03	Manual Consideraciones Éticas y Legales para el Tratamiento de Datos Personales en Investigación
GIN-M-04	Manual de Seguridad Informática
GTB-I-07	Instructivo para el archivo y actualización de historias laborales del personal de HUSI
GTB-R-135	Control de préstamo de historias laborales
GTB-R-68	Formato Autorización de acceso a historia laboral

## 14. BIBLIOGRAFÍA

- [https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/Juridica/Leyes/L0023\\_81.pdf](https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/Juridica/Leyes/L0023_81.pdf)
- [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1581\\_2012.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1581_2012.html)
- <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Decretos/2013/Documents/JUNIO/27/DECRETO%201377%20DEL%2027%20de%20JUNIO%20DE%202013.pdf>

## 15. CONTROL DE CAMBIOS

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
01/07/2016	01	Aprobación del documento
14/09/2018	02	Actualización de Cargos y firmas. Incorporación de procedimiento para temas de la Oficina de Investigaciones.
19/01/2026	03	Se revisa su contenido y se mantiene vigente la información. Se actualizan los responsables de revisión y aprobación. Se elimina el numeral 12. VIGENCIA.

**16. ANEXOS.**

No Aplica

**17. CUADRO DE APROBACIÓN**

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<p><b>Diana Marcela Espitia</b> Directora de Atención al Usuario</p> <p><b>Andrés Castro García</b> Secretario General y Jurídico</p>	<p><b>Andrés Guillermo Castro</b> Secretario General y Jurídico</p> <p><b>Diana Marcela Espitia</b> Directora de Atención al Usuario</p> <p><b>María Margarita Manrique</b> Directora de Investigaciones</p> <p><b>Paula Melisa Palacios</b> Jefe de Estadística y Archivo</p> <p><b>Hernán Augusto Pachón</b> Director Oficina de Tecnología de la Información</p>	<p><b>Reinaldo Grueso Angulo</b> Director General</p>

COPIA CONTROLADA