




POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES


**Fundación para la Educación en Salud
Formasalud Tunja**

“Cuidar la vida, nuestra opción y compromiso”

 <p>N.I.T. 900.012.421-4</p>	FUNDACION PARA LA EDUCACION EN SALUD			
	MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA			
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	SIGC-DIRECCION	CODIGO: GCA-MAN- 03	VERSION 02	FECHA VERSION: 15/11/2021

Contenido

INTRODUCCION.....	3
MARCO LEGAL.....	3
MARCO CONCEPTUAL.....	3
PRINCIPIOS RECTORES.....	4
TRATAMIENTO DE DATOS.....	5
TRATAMIENTO DE DATOS DE ACUERDO A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:.....	6
PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN:.....	6
USO INSTITUCIONAL DE LOS DATOS PERSONALES.....	6
DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.....	6
REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	7
RECLAMOS.....	7
DERECHO DE ACCESO A LOS DATOS:.....	8
ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DATOS:.....	8
SUPRESIÓN DE DATOS:.....	8
PERSONA O GRUPO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS.....	8
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	9
VIGENCIA Y AVISO DE POSIBLE CAMBIO SUSTANCIAL EN LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO:.....	9

 <small>N.I.T. 900.012.421-4</small>	FUNDACION PARA LA EDUCACION EN SALUD			
	MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA			
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	SIGC-DIRECCION	CODIGO: GCA-MAN- 03	VERSION 02	FECHA VERSION: 15/11/2021

INTRODUCCION

Formasalud Tunja como institución educativa, comprometida con la educación, la salud y el cuidado integral, se compromete a implementar y mantener buenas practicas relacionadas a la captación, tratamiento, salvaguarda y demás procesos relacionados a el resguardo y uso legal de los datos personales de niños, niñas, adolescentes y adultos que adquieran cualquiera de los servicios educativos de Formasalud Tunja, o que por algún trámite deban compartir su información personal. Por tal motivo, con voluntad administrativa y compromiso de todos los miembros de la institución, se adopta la política de tratamiento de datos personales que se desarrolla en el presente documento.

MARCO LEGAL

Para la presente política, se tendrá en cuenta normativas nacionales vigentes como la Constitución Política de 1991 artículos 15 del Habeas Data, 20 y 74 sobre acceso a la información. Ley 1266 del 31 de diciembre de 2008 “Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”. Decreto Reglamentario 1727 del 15 de Mayo de 2009 “Por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.” Ley 1581 del 17 de Octubre 2012 “Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”. Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012” Ley 1712 del 6 de Marzo de 2014 “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”. Decreto Reglamentario 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones” Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008 mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1266 de 2008 y C-748 de 2011 mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.


MARCO CONCEPTUAL

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y 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.

	FUNDACION PARA LA EDUCACION EN SALUD			
	MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA			
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	SIGC-DIRECCION	CODIGO: GCA-MAN- 03	VERSION 02	FECHA VERSION: 15/11/2021

DATO PRIVADO: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

DATOS SENSIBLES: Aquellos datos 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.

TRATAMIENTO: Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los mismos.

TITULAR: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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.

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.

PRINCIPIOS RECTORES

Principio de legalidad: El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

 <small>N.I.T. 900.012.421-4</small>	FUNDACION PARA LA EDUCACION EN SALUD			
	MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA			
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	SIGC-DIRECCION	CODIGO: GCA-MAN- 03	VERSION 02	FECHA VERSION: 15/11/2021

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: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.


Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

TRATAMIENTO DE DATOS

EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- 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.

 <p>FORMASALUD Medio Prolongado Tunja N.I.T. 900.012.421-4</p>	FUNDACION PARA LA EDUCACION EN SALUD			
	MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA			
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	SIGC-DIRECCION	CODIGO: GCA-MAN- 03	VERSION 02	FECHA VERSION: 15/11/2021

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.

TRATAMIENTO DE DATOS DE ACUERDO A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

En la recolección, uso y tratamiento de los datos personales, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN:

La información y datos personales que reúnan las condiciones establecidas por la ley y las demás normas que la desarrollan, podrán suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares o sus representantes legales previa petición por escrito.
- b) A las personas que figuran registrados en la hoja de inscripción como familiares (padre, madre o pareja) o en la hoja de matrícula en el en el apartado “Persona a quien se le avisa en caso necesario”.
- c) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- d) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.


USO INSTITUCIONAL DE LOS DATOS PERSONALES

Formasalud Tunja captara y almacenara los datos personales suministrados por los usuarios siempre y cuando el usuario lo autorice mediante la firma de los documentos de inscripción, matrícula, y hasta el momento que el usuario lo dese.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Son derechos de los titulares de los datos personales:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer también, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a Formasalud Tunja para el tratamiento de sus datos personales.

 <small>N.I.T. 900.012.421-4</small>	FUNDACION PARA LA EDUCACION EN SALUD			
	MARIE PUSSEPIN FORMASALUD TUNJA			
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	SIGC-DIRECCION	CODIGO: GCA-MAN- 03	VERSION 02	FECHA VERSION: 15/11/2021

c) Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud elevada a través de los canales de servicio.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de uno a más datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento de los datos se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

El titular mayor de edad de los datos personales o el acudiente/representante legal del menor de edad, podrá en todo momento solicitar a Formasalud Tunja la revocatoria de la autorización otorgada, mediante la presentación de un reclamo. La revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos de la Entidad. Si vencido el término legal para atender el reclamo, Formasalud Tunja no ha eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización.

RECLAMOS


Los titulares 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 y demás normas que la desarrollan, podrán presentar un reclamo que será tramitado bajo las siguientes reglas:

Contenido:

- Identificación del titular del dato.
- Descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Datos de notificación, dirección física y/o electrónica.
- Los demás documentos que se quiera hacer valer.

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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo,

 <small>N.I.T. 900.012.421-4</small>	FUNDACION PARA LA EDUCACION EN SALUD			
	MARIE PUSSEPIN FORMASALUD TUNJA			
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	SIGC-DIRECCION	CODIGO: GCA-MAN- 03	VERSION 02	FECHA VERSION: 15/11/2021

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 reclamo será atendido en quince (15) días hábiles como máximo, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no fuere posible atender el reclamo dentro del término establecido, Formasalud Tunja informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, el cual no podrá superar a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

DERECHO DE ACCESO A LOS DATOS:

Formasalud Tunja garantiza el derecho de acceso a los datos personales, una vez se haya verificado la identidad del titular, su causahabiente y/o representante, poniendo a disposición de éste, los respectivos datos personales. Para tal efecto se garantiza el establecimiento de medios y mecanismos electrónicos y/o presenciales sencillos y con disponibilidad permanente, los cuales permitan el acceso directo del titular a los datos personales, los cuales serán informados en el Aviso de Privacidad o en el Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales.

ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DATOS:

Formasalud Tunja, como responsable del tratamiento de los datos, deberá rectificar y actualizar a solicitud del titular toda información que de éste resulte ser incompleta o inexacta. Para estos efectos, el titular o su causahabiente y/o representante, señalará las actualizaciones y rectificaciones a que dieran lugar, junto a la documentación que soporte su solicitud.

Formasalud Tunja habilitará los medios electrónicos existentes en la Entidad encaminados a garantizar este derecho, que serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones administrado por el Grupo de Servicio al Ciudadano.


SUPRESIÓN DE DATOS:

Los Titulares podrán en todo momento y cuando consideren que los datos no están recibiendo un tratamiento adecuado o los mismos no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados, solicitar a Formasalud Tunja la supresión de sus datos personales mediante la presentación de un reclamo. No obstante, la solicitud de supresión de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos o la supresión de los datos represente un impedimento en actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigaciones, entre otros.

Si vencido el término legal respectivo, no se han eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la supresión de los datos personales.

Formasalud Tunja garantiza los medios de comunicación electrónica u otros para solicitud de supresión de datos, que serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones a Formasalud Tunja.

PERSONA O GRUPO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS

 <small>N.I.T. 900.012.421-4</small>	FUNDACION PARA LA EDUCACION EN SALUD			
	MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA			
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	SIGC-DIRECCION	CODIGO: GCA-MAN- 03	VERSION 02	FECHA VERSION: 15/11/2021

El Área encargada de atender las Quejas, Reclamos, Consultas y Denuncias sobre el tratamiento de datos personales de Formasalud Tunja, está ubicado en su oficina principal en la Calle 21# No. 9 – 73 de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en jornada continua, en el teléfono 7421829 o vía correo electrónico en Formasaludtunja@yahoo.com.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Formasalud Tunja garantiza el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad los datos personales y demás información sujeta a tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta ,uso o acceso no autorizado o fraudulento.

VIGENCIA Y AVISO DE POSIBLE CAMBIO SUSTANCIAL EN LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO:

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su expedición, se divulgará a través del portal institucional, y estará sujeto a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia. Cuando se cumplan estas condiciones, Formasalud Tunja informará a los titulares de los datos personales, sus causahabientes o representantes, las nuevas medidas dictadas sobre la materia, antes de implementar las nuevas políticas. Además, deberá obtener del titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.