



SECRETARÍA DE  
SALUD



Políticas de protección y tratamiento de datos personales  
**de la Secretaría Distrital de Salud  
y el Fondo Financiero de Salud**

**Bogotá 2022**

## TABLA DE CONTENIDO 2022

1. INTRODUCCIÓN .....	1
2. MARCO NORMATIVO .....	2
3. GLOSARIO.....	3
4. PRINCIPIOS.....	4
5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LA INFORMACIÓN O DATOS PERSONALES .....	7
6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES .....	7
7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL .....	8
1. Consultas .....	8
2. Reclamos .....	10
7. ENCARGADOS DE LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	12
8. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA MENORES DE EDAD .....	13
8. CONTROL DE CAMBIOS .....	13

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento responde a la necesidad de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los Responsables del Tratamiento de Datos Personales, dentro de los cuales se destaca el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos, así como el Decreto 1377 de 2013 que establece la obligatoriedad por parte de los Responsables del Tratamiento de desarrollar sus políticas para el Tratamiento de los Datos Personales y velar porque los Encargados del Tratamiento realicen su cumplimiento.


La Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud, se preocupan por velar y custodiar su más valioso activo: la información; para lo cual se acoge a la ley de Protección de datos personales, mencionada anteriormente. Teniendo en cuenta que manejamos datos de carácter sensible, es necesario adoptar la presente política.

Se tiene como objetivo principal velar por la custodia de la información para que los ciudadanos que accedan a nuestros servicios lo realicen con la confianza de que sus datos se encuentran protegidos, con la disponibilidad, integridad y confidencialidad necesaria, para el tratamiento de esta información.

Lo anterior, con el fin de cumplir con la misión y visión de la entidad, en aras de brindar un buen servicio a la ciudadanía.

La política de Tratamiento y Protección de Datos Personales se aplicará a todo archivo o Bases de Datos, que contenga información de carácter sensible, (datos personales de un usuario) u otra información de carácter reservado o clasificado.

El tratamiento de la información que La Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud realiza es la de recolectar, almacenar y custodiar, información sensible a través de sus sistemas de información on-line, los cuales proporcionan un servicio al ciudadano y que por tanto es información que no se encuentra de acceso al público. Entre ellas tenemos el aplicativo PAI (Programa Ampliado de Inmunizaciones), comprobador de derechos (consulta de puntajes del Sisbén), Cuídate sé feliz (información útil para la salud de los ciudadanos), entre otros.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

## 2. MARCO NORMATIVO



La Constitución Política de Colombia en su artículo 15 consagra que *“todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.”* Igualmente, el artículo 20 *“Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.”*

Mediante la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se creó un nuevo bien jurídico tutelado denominado “de la protección de la información y de los datos” tipificando penalmente las conductas contra la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos.

A través de la Ley 1581 de 2012 se desarrolla el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en las bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución (derecho a la intimidad y derecho a la información, respectivamente). Igualmente, el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, establece la obligatoriedad por parte de los responsables del Tratamiento de desarrollar sus políticas para el Tratamiento de los Datos Personales y velar porque los Encargados del Tratamiento realicen su cumplimiento.

La Ley 1712 de 2014, crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015. Que el artículo 2.2.9.1.2.4 del Decreto 1078 de 2015 estableció que *“(…) En las entidades del orden territorial y demás sujetos obligados, la instancia orientadora de la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea será el Consejo de Gobierno o en su defecto el Comité Directivo o la instancia que haga sus veces. En caso de que no existan estas instancias en el sujeto obligado, será la instancia o dependencia de mayor nivel jerárquico de la entidad (…)”*, subrogado en el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 por el Decreto 1008 de 2018 artículos 2.2.9.1.3.2 que estableció *“(…) El representante legal de cada sujeto obligado, será el responsable de coordinar, hacer seguimiento y verificación de la implementación de la Política de Gobierno Digital.”* y 2.2.9.1.3.3 que estableció *“(…) Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño de que trata el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, serán*

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

los responsables de orientar la implementación de la política de Gobierno Digital conforme lo estableció en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.”

Con base en lo anterior, a continuación, se desarrollan las políticas para el Tratamiento de los Datos Personales.

### 3. GLOSARIO

**Información.** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

**Información pública.** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

**Información pública clasificada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado 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.

**Información pública reservada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos.



**Publicar o divulgar.** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.

**Gestión documental.** Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

**Documento de archivo.** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones.

**Archivo.** Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

información, la investigación y la cultura.

**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.

**Documento en construcción.** No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso de liberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.

#### 4. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley Estatutaria 1581 de 2012, se aplicarán, de manera armónica e integral, al igual que los establecidos en la Ley 1266 de 2008 y Ley 1712 de 2014 reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015, los siguientes principios:

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella 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.

**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.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

**Principio de buena fe.** En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

**Principio de facilitación.** En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

**Principio de no discriminación.** De acuerdo con los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.

**Principio de gratuidad.** Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

**Principio de celeridad.** Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.

**Principio de eficacia.** El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

**Principio de la divulgación proactiva de la información.** El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

**Principio de responsabilidad en el uso de la información.** En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

**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 1581 de 2012 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 1581 de 2012.

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 1581 de 2012.


**Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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 por la Ley.

**Principio de temporalidad de la información.** La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.

**Principio de interpretación integral de derechos constitucionales.** Principio contemplado en la Ley 1266 de 2008 de la siguiente manera: *“la presente Ley se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables.”*



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

## 5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LA INFORMACIÓN O DATOS PERSONALES

La recolección y tratamiento de los datos personales tiene las siguientes finalidades:

- a) Desarrollar la misión institucional, cumpliendo los objetivos y funciones según Resolución No. 569 de fecha 15 de abril de 2021 “por medio de la cual se actualiza la Plataforma Estratégica de la Secretaría Distrital de Salud” las normas que le fijen funciones a la Secretaría Distrital de Salud / Fondo Financiero Distrital en Salud.
- b) Cumplir la normatividad vigente.
- c) Gestionar y administrar los trámites y servicios ofrecidos por la Secretaría Distrital de Salud/ Fondo Financiero Distrital en Salud
- d) Enviar por medios tradicionales y electrónicos información relacionada con la Secretaría Distrital de Salud/ Fondo Financiero Distrital en Salud, sus programas, actividades, noticias y demás trámites y servicios ofrecidos por la entidad.
- e) Tramitar servicios de Gobierno Digital.



El tratamiento de la información que La Secretaría Distrital de Salud realiza es la de recolectar, almacenar y custodiar, información sensible a través de sus sistemas de información, los cuales proporcionan un servicio al ciudadano y que por tanto es información que no se encuentra de acceso al público, entre ellas tenemos el aplicativo PAI (Programa Ampliado de Inmunizaciones), comprobador de derechos (consulta de puntajes del sisben), Cuídate sé feliz (información útil para la salud de los ciudadanos), entre otros.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los derechos a que tienen los titulares de los datos personales se encuentran reglamentados en el artículo 8º de la Ley 1581 de 2012 que establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos,

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- b) El titular de los datos personales tiene derecho a solicitar copia de la autorización que el titular otorgó a la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud para el tratamiento de sus datos personales.
- c) Ser informado por la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital, 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 citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen 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.

## 7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL


### 1. Consultas

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, *“los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier Base de Datos.”* En consecuencia, la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud, garantizarán el derecho de consulta, suministrando a los Titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

vinculada con la identificación del Titular, bajo las siguientes reglas:

- a) El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales.
- b) El derecho de consulta se podrá ejercer por:
  - b.1. El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
  - b.2. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
  - b.3. Por estipulación a favor de otro o para otro.
  - b.4. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- c) Información mínima
  - C.1 El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
  - C.2. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
  - C.3. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
  - C.4 En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.
- d) Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado para las consultas Dirección: Carrera 32 No. 12- 81 Bogotá D.C. Correo electrónico: [contactenos@saludcapital.gov.co](mailto:contactenos@saludcapital.gov.co) Teléfono: (571) 3649090-3649666 en Bogotá
- e) En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta de datos personales, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					


contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Teniendo en cuenta que, para dar respuestas a consultas generales de información, se dispone para responder lo consagrado en el derecho de petición establecido la ley 1755 del 2015 en su Artículo 14. *“Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción”*, el artículo 5 del Decreto Legislativo 491 de 2020 (aparte subrayado) amplía los términos para resolver peticiones, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria ocasionada por la pandemia del Covid-19, a treinta (30) días siguientes a su recepción.

## 2. Reclamos

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de rectificación, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 u cualquier otra norma aplicable, podrán presentar un reclamo ante la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) Los derechos de rectificación, actualización o supresión se podrán ejercer por:
  - a.1. El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
  - a.2. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
  - a.3. Por estipulación a favor de otro o para otro.
  - a.4. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

personas que estén facultadas para representarlos. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

- b) La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud señalados en el Aviso de Privacidad y contener, como mínimo, la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, y demás normas que sustituyan o complementen y deberá contener:

b.1. El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.

b.2. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de surepresentante.

b.3. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.

b.4. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y documentos que quiera hacer valer el Titular.


b.5. En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.

- c) Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado para las consultas.

- d) Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.





 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

- e) Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud éste dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.
- f) Una vez recibida la solicitud, se incluirá en la Base de Datos que mantiene el responsable una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibida. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la entidad de respuesta.
- g) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**EXCEPCIÓN ACCESO A LA INFORMACIÓN:** Cuando se trate de información esencial para la prestación del servicio de Salud queda totalmente prohibida su supresión, y su acceso podrá ser rechazado o denegado, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública” reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015

## **8. ENCARGADOS DE LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

1. El encargado de la protección de datos personales es el Fondo Financiero Distrital en Salud.
2. El responsable del tratamiento es el Fondo Financiero Distrital en Salud.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN TIC DIRECCIÓN TIC SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

3. No se requerirá autorización del titular de la información para el tratamiento de datos conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 en algunos casos La Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012, no requerirá autorización del titular de la información para el tratamiento en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## 9. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA MENORES DE EDAD

En el Tratamiento de los datos la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Distrital de Salud velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, y se asegurará el respeto a sus derechos, salvo aquellos 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, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales está rigiendo a partir de su publicación en la SDS y en el portal web de la entidad.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN TIC          DIRECCIÓN TIC          SISTEMA DE GESTIÓN          CONTROL DOCUMENTAL</b>				
	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>				
	Código:	SDS- TIC-POL-003	Versión:	3	
Elaboró: Jairo David Espinosa Revisó: Blanca I. Rodríguez Granados, Marisol Chacón Fontecha, Ángel David Díaz, Yaneth Linares, Jorge Andrés Capurro Sánchez, Aprobó: John Triana					

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
<b>01</b>	16/05/2018	Se crea la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de La Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero de Salud.
<b>02</b>	01/06/2020	Se realiza adaptación al modelo de políticas institucionales del sistema de gestión de calidad y se realiza revisión de la normatividad vigente.
<b>03</b>	03/01/2022	Se realiza adaptación al modelo de políticas institucionales del sistema de gestión de calidad y se realiza revisión de la normatividad vigente.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Jairo David Espinosa</b>	Oficina Asesora Jurídica <b>Blanca I Rodríguez G.</b>  <b>Marisol Chacón Fontecha</b>  <b>Yaneth Linares</b>  <b>Ángel David Díaz</b>  <b>Jorge Capurro</b>	<b>John Jairo Triana Hortua</b>
<b>Profesional Especializado</b>	<b>Profesionales Especializados</b>	<b>Director (E)</b>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.