	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DI-DRE-033
	<b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha de Aplicación: 05 de octubre de 2019
		Versión: 0
		Página: 1 de 2

El Gerente y colaboradores de CEHANI E.S.E. se comprometen a: Cumplir con toda la normatividad legal vigente colombiana que dicte disposiciones para la protección de datos personales; Implementando el código de integridad, acogándose a las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses contemplados en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único, capítulo cuarto);

Solicitando y obteniendo sin sometimiento alguno de los titulares la autorización para el tratamiento de datos personales, por medio de un documento físico, electrónico, verbal u otro, la cual debe mantenerse ya que en caso de requerirse, constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados.

Verificando que el dato personal sometido a tratamiento sea veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades. Garantizando que los Datos Personales solo sean tratados por aquellos funcionarios que cuenten con el permiso y funciones para ello.

Autorizando expresamente a los Administradores de las bases de datos para realizar el tratamiento solicitado por el Titular de la información.

Garantizando la no disponibilidad de Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restricción solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.

Garantizando que el dato no Público se tratará como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y CEHANI hayan finalizado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Archivo y Retención Documental.

Evaluando la pertinencia de anonimizar los actos administrativos y/o documentos de carácter público que contengan datos personales, para su publicación.


Permitiendo que el Titular, directamente o a través de las personas debidamente autorizadas, pueda consultar sus Datos Personales, según lo dispuesto en la Normatividad y las correspondientes a tratamiento de la información.

Suministrando, actualizando, ratificando o suprimiendo los Datos Personales a solicitud del Titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada que induzca al error o aquella que no haya sido tratada conforme la ley, que no tenga autorización o sea prohibida.

Entregando la información solicitada por petición, consulta o reclamo por parte del Titular sobre la manera como son utilizados sus Datos Personales.

Publicando las políticas y cambios de las mismas referentes al tratamiento de Datos

Garantizando que los Datos Personales solo podrán ser tratados durante el tiempo y en la medida que

	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DI-DRE-033
	<b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha de Aplicación: 05 de octubre de 2019
		Versión: 0
		Página: 2 de 2

la finalidad de su tratamiento lo justifique.

Permitiendo el acceso a los Datos Personales de autoridades gubernamentales o publicas tales como autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, de requerirse ante el ejercicio de sus funciones.

Brindando la seguridad necesaria para que la información no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.

Manteniendo la reserva de la información al finalizar los vínculos o relaciones contractuales, según la normatividad vigente en la materia.

Promoviendo campañas y actividades de orden pedagógico en el tema.

Implementando procedimientos para garantizar el cumplimiento de las políticas de tratamiento de información personal

RIGOBERTO MELO ZAMBRANO  
Gerente