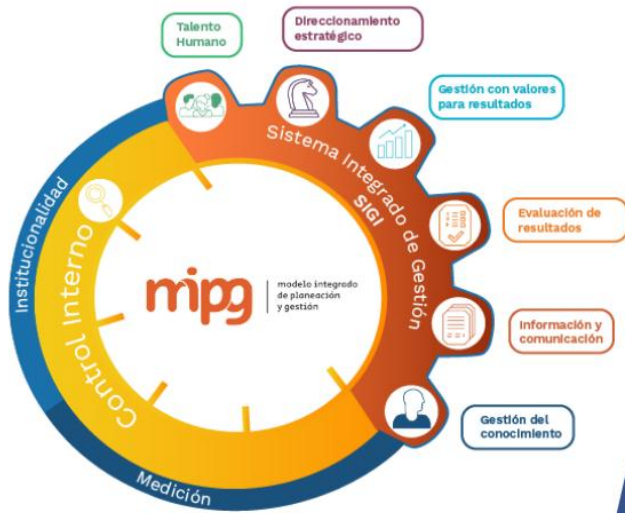


PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION 2024



POLÍTICA DE PRIVACIDAD

El presente Política de Privacidad establece los términos en que la E.S.E Hospital Santa Teresita de Pácora usa y protege la información que es proporcionada por sus usuarios al momento de utilizar su sitio web. Esta compañía está comprometida con la seguridad de los datos de sus usuarios. Cuando le pedimos llenar los campos de información personal con la cual usted pueda ser identificado, lo hacemos asegurando que sólo se empleará de acuerdo con los términos de este documento. Sin embargo, esta Política de Privacidad puede cambiar con el tiempo o ser actualizada por lo que le recomendamos y enfatizamos revisar continuamente esta página para asegurarse que está de acuerdo con dichos cambios.

Información que es recogida

A través del sitio web podrá recoger información personal, por ejemplo: Nombre, información de contacto como su dirección de correo electrónico e información demográfica. Así mismo cuando sea necesario podrá ser requerida información específica para procesar alguna solicitud o realizar un trámite.

Uso de la información recogida

Nuestro sitio web emplea la información con el fin de proporcionar el mejor servicio posible, particularmente para mantener un registro de usuarios y mejorar nuestras solicitudes y servicios; es posible que sean enviados mediante correos electrónicos a través de nuestro sitio web, estos correos electrónicos serán enviados a la dirección que usted proporcione para comunicarnos con usted y hacerle llegar la respuesta de su solicitud o trámite.

La entidad está altamente comprometida para cumplir con el compromiso de mantener su información segura. Usamos los sistemas más avanzados y los actualizamos constantemente para asegurarnos que no exista ningún acceso no autorizado.

Cookies

Una cookie se refiere a un fichero que es enviado con la finalidad de solicitar permiso para almacenarse en su ordenador, al aceptar dicho fichero se crea y la cookie sirve entonces para tener información respecto al tráfico web, y también facilita las futuras visitas a una web recurrente. Otra función que tienen las cookies es que con ellas las web pueden reconocerte individualmente y por tanto brindarte el mejor servicio personalizado de su web.

Nuestro sitio web emplea las cookies para poder identificar las páginas que son visitadas y su frecuencia. Esta información es empleada únicamente para análisis estadístico. Usted puede eliminar las cookies en cualquier momento desde su ordenador. Sin embargo, las cookies ayudan a proporcionar un mejor servicio de los sitios web, éstas no dan acceso a información de su ordenador ni de usted, a menos de que usted así lo quiera y la proporcione directamente. Usted puede aceptar o negar el uso de cookies, sin embargo, la mayoría de navegadores aceptan cookies automáticamente pues sirve para tener un mejor servicio web. También usted puede cambiar la configuración de su ordenador para declinar las cookies. Si se declinan es posible que no pueda utilizar algunos de nuestros servicios.

Enlaces a Terceros

Este sitio web pudiera contener enlaces a otros sitios que pudieran ser de su interés. Una vez que usted de clic en estos enlaces y abandone nuestra página, ya no tenemos control sobre el sitio al que es redirigido y por lo tanto no somos responsables de los términos o privacidad ni de la protección de sus datos en esos otros sitios terceros. Dichos sitios están sujetos a sus propias políticas de privacidad por lo cual es recomendable que los consulte para confirmar que usted está de acuerdo con estas.

Control de su información personal

En cualquier momento usted puede restringir la recopilación o el uso de la información personal que es proporcionada a nuestro sitio web. Cada vez que se le solicite rellenar un formulario, como el de alta de usuario, puede marcar o desmarcar la opción de recibir información por correo electrónico. En caso de que haya marcado la opción de recibir nuestro boletín o publicidad usted puede cancelarla en cualquier momento.

Esta compañía no venderá, cederá ni distribuirá la información personal que es recopilada sin su consentimiento, salvo que sea requerido por un juez con un orden judicial.

La entidad se reserva el derecho de cambiar los términos de la presente Política de Privacidad en cualquier momento.

Como consecuencia a lo anterior la entidad fortalecerá el Plan de Tratamiento de Riesgo de seguridad y Privacidad de la Información con todos los funcionarios mediante el compromiso de procurar lo siguiente:

- I. La protección de datos de carácter personal y la intimidad de las personas.

- II. salvaguardar los registros de la organización.
- III. La protección a los derechos de la propiedad intelectual.

Para llevar a cabo lo anterior, los funcionarios de la entidad se buscarán constantemente aplicar los siguientes lineamientos de operación:

- I. Aplicar los procedimientos operativos estandarizados y controlados por el Sistema de Gestión que ayuden a proteger y asegurar la información.
- II. Consultar y adoptar las mejores prácticas para gestión de la información, teniendo en cuenta todas las recomendaciones de criterios, características y seguridad para cualquier acceso, proceso, comunicación o gestión de la información de la organización o de las instalaciones de procedimiento de información o la adición de productos o servicios a las instalaciones.
- III. Cumplir y hacer cumplir todas las funciones y responsabilidades relacionadas con la gestión, protección y aseguramiento de la información, además de aplicar las restricciones legales, reguladoras y contractuales sobre el uso del material protegido por derechos de propiedad intelectual.
- IV. Documentar y/o exigir la documentación de los manuales técnicos y de usuario de las aplicaciones que sean diseñadas, programadas y/o adquiridas para apoyar el funcionamiento de la entidad y posteriormente se hará entrega a la Unidad de Gestión Tecnológica (UGT) mediante acta de inventario.
- V. Reportar oportunamente a la mesa de ayudar cualquier tipo de invento, incidente y debilidad que ocurra con el hardware y software que tenga a cargo y cualquier efecto que éste le acarree para ejecutar sus funciones de manera eficaz y segura.
- VI. Realizar copias de seguridad de toda la información y del correo electrónico institucional inherente al cargo, al área, al proceso y a la entidad, de acuerdo a las indicaciones establecidas en los procedimientos tecnológicos.
- VII. Consultar y aplicar los métodos establecidos por los procedimientos tecnológicos en cuanto al acceso de usuarios remotos a las aplicaciones o servidores de la entidad.
- VIII. Informar y solicitar la autorización debida a la Unidad de Gestión Tecnológica para la instalación de cualquier tipo de software en los equipos de cómputo que se tienen a cargo.
- IX. Cumplir cabal y oportunamente con las responsabilidades generadas por el Plan de Mantenimiento establecido anualmente por la UGT, de todos los equipos de cómputo y telecomunicaciones que se tengan a cargo.
- X. Proteger todos los registros de la organización frente a su pérdida, destrucción y falsificación en concordancia con los requisitos regulatorios, contractuales y de la

- entidad, aplicando las Tablas de Retención Documental establecidas para las oficinas productoras de registros.
- XI. Controlar y garantizar, que los funcionarios que se tengan a cargo cumplan correctamente todos los procedimientos de protección y seguridad dentro de su área de responsabilidad, cumpliendo las políticas y estándares establecidos por los procedimientos tecnológicos.
 - XII. Planificar cuidadosamente las actividades que impliquen comprobaciones de hardware y software, para minimizar el riesgo de interrupción de los procesos de la entidad.
 - XIII. Promover y promocionar la cuenta de correo institucional como la bandeja de entrada oficial de correos y enviar correos solo desde esta cuenta.
 - XIV. Utilizar la cuenta de correo electrónico oficial solo para el desempeño de las funciones asignadas por la entidad. Los mensajes y la información contenida en los buzones de correo son propiedad de la entidad y cada usuario, como responsable de su buzón, debe mantener en él solamente los mensajes relacionados con el desarrollo de sus funciones.
 - XV. Utilizar el servicio de internet solo para fines institucionales en forma responsable, sin afectar la productividad y en cumplimiento de la normatividad vigente y de la Política de Gestión y Seguridad Informática.
 - XVI. Aplicar los lineamientos establecidos en el manual de contratación, correspondientes a la adquisición y arrendamiento de infraestructura tecnológica, debiendo contar con la debida autorización de la Unidad de Gestión Tecnológica y los demás que sean necesarios para este tipo de contrataciones.
 - XVII. Cumplir cabal y oportunamente con las responsabilidades generadas por el Plan de Contingencia establecido por la alta dirección.