 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 1 de 15</b>

## PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD

### OBJETIVO:


Emitir instrucciones por medio de las cuales se asegure la confidencialidad, integridad, acceso, circulación y disponibilidad aplicable a la información que se maneja al interior de Unisalud, en diferentes medios o formas, tanto en medio físico como magnético.

### ALCANCE:

El presente documento aplica para el nivel nacional y todas las sedes de Unisalud desde el momento en que se genera la información, su gestión, administración y archivo.

### DEFINICIONES:

- ❖ **Acuerdo de voluntades:** comprende los contratos, órdenes contractuales convenios y acuerdos de voluntades suscritos con Universidades Públicas, en atención al Manual de Convenios y Contratos de LA UNIVERSIDAD y la Resolución 570 de 2010 de la Rectoría o aquellas que la modifiquen.
- ❖ **Archivo de Gestión:** Es aquel donde reposan las Historias Clínicas de los Usuarios activos y de los que no han utilizado el servicio durante los cinco años siguientes a la última atención. Se constituye en Archivos de consulta permanente.
- ❖ **Archivo Central:** Unidad que administra, custodia y conserva los documentos en cualquier soporte con valor administrativo, legal, permanente e histórico que son transferidos por las diferentes oficinas de la Universidad Nacional de Colombia, y según los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación.
- ❖ **Archivo Histórico:** Es aquel al cual se transfieren las Historias Clínicas que por su valor científico, histórico o cultural, deben ser conservadas permanentemente.
- ❖ **Autorización para uso en medios:** Autorización expresa por escrito que debe suministrar el titular de la información o imagen personal, institucional o marca, en la que indique su consentimiento de hacer uso de esa información o imagen en documentos, medios de comunicación o referencias que serán publicadas por UNISALUD, especificando los fines para los cuales se realizara su uso y los medios en los cuales se divulgará o publicará.
- ❖ **Base de datos:** Para todos los efectos se entenderá por base de datos, todos los documentos físicos o magnéticos que contengan información de los pacientes.
- ❖ **Confidencialidad:** Garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.
- ❖ **Dato público.** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con las definiciones contenidas en este documento. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- ❖ **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.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 2 de 15</b>

- ❖ **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.
- ❖ **Disponibilidad:** Acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran.
- ❖ **Estado de salud:** Condición somática, psíquica, social, cultural, económica y medioambiental que pueden incidir en la salud del usuario.
- ❖ **Equipo de Salud:** Son los Profesionales, Técnicos y Auxiliares del área de la salud que realizan la atención clínico asistencial directa del Usuario y los Auditores Médicos de Aseguradoras y Prestadores responsables de la evaluación de la calidad del servicio brindado.
- ❖ **Historia Clínica:** Es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley.
- ❖ **Historia Clínica para efectos archivísticos:** Se entiende como el expediente conformado por el conjunto de documentos en los que se efectúa el registro obligatorio del estado de salud, los actos médicos y demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en la atención de un paciente, el cual también tiene el carácter de reservado.
- ❖ **Integridad:** Salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento.
- ❖ **Seguridad de la información:** Establecimiento de medidas preventivas y reactivas del hombre, de las organizaciones y de los sistemas tecnológicos que permitan resguardar y proteger la [información](#) buscando mantener la [confidencialidad](#), la [disponibilidad](#) e [integridad](#) de la misma.  
Nota: El concepto de seguridad de la información no debe ser confundido con el de [seguridad informática](#), ya que este último sólo se encarga de la seguridad en el medio informático, pudiendo encontrar información en diferentes medios o formas.


#### DOCUMENTOS DE REFERENCIAS:

##### Internos.

Procedimiento de Archivo de Gestión y Custodia de historia Clínica (Código U-PR-16.003.002)  
Formulario de solicitud de historia clínica (Código: U-FT-16.003.008)

##### Externos.

- Constitución Política de Colombia; artículos 15 y 20.
- Ley 1266 de 2008, por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información
- Ley 1341 de 2009; artículo 71.
- Ley 1581 de 2012, disposición para la protección de datos personales
- Decreto 1543 de 1997; artículos 2 y 32.
- Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud
- Código Penal colombiano, Artículo 194: Divulgación y empleo de documentos reservados.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 3 de 15</b>

- Sentencias: T-158A, T-343 del año 2008 y T-119/09 de la Corte Constitucional

#### CONDICIONES GENERALES:

El presente documento debe ser conocido y aplicado por todos los funcionarios y colaboradores de Unisalud a nivel nacional, en todas sus sedes.

#### DESARROLLO DEL CONTENIDO


##### **1. Funcionarios y colaboradores de Unisalud**

Se establece para la seguridad de la información, los siguientes lineamientos que todos los funcionarios y colaboradores de la entidad deben cumplir y que incluyen:

- a. Uso adecuado de la infraestructura y tecnología dispuesta para el manejo de la información.
- b. Respeto y cumplimiento por las disposiciones relacionadas con seguridad de la información.
- c. Respeto y cumplimiento por las restricciones de acceso definidas en los diferentes procesos de manejo de la información.
- d. Compromiso de informar a la Gerencia Nacional o Direcciones de Sede respectiva de Unisalud, según sea el caso, cuando se sospeche o se tenga conocimiento de hechos que pongan en riesgo o vulneren la seguridad de la información.
- e. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f. Manejar la información únicamente en los términos en que se encuentren autorizados.
- g. Velar por el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información de los usuarios.
- h. Atender y tramitar los requerimientos que la administración efectúe para resolver consultas y reclamos formulados por usuarios con relación a sus datos.
- i. Permitir el acceso a la información únicamente de las personas autorizadas para tal fin.
- j. No publicar ni disponer la información puesta en su conocimiento 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 usuarios o terceros autorizados por la ley.
- k. No divulgar la información que haya conocido, con motivo de su vinculación o contratación, que ponga en riesgo o vulnere el derecho a la privacidad de la(s) persona(s) titular(es) de dicha información.

Para materializar lo anterior los funcionarios y colaboradores de Unisalud suscribirán un documento de compromiso con el buen uso de la tecnología informática, la confidencialidad y seguridad de la información.

(Ver Anexo 1. Formulario de compromiso con el buen uso de la tecnología informática, la confidencialidad y seguridad de la información)

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 4 de 15</b>

## **2. Seguridad por parte de terceros**

Como regla general no se permitirá el acceso a la información de los pacientes a terceros, salvo las excepciones establecidas legalmente.

En caso en que sea necesario el acceso de terceros a la información de la Unidad, se deberá contar con autorización del Director de la respectiva Dirección de Sede de Unisalud, con observancia de los siguientes lineamientos:

### **2.1. Acceso a la Historia Clínica.**

El acceso a la información contenida en la historia clínica y en general los datos relativos a la salud son exclusivos del paciente.

De acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable también tendrán acceso a esa información el equipo de salud tratante, las autoridades judiciales y de salud y las demás personas que determine la Ley; ante lo cual, se debe tener en cuenta que el acceso será única y exclusivamente para los fines que de acuerdo con la legislación resulten procedentes, debiendo en todo caso mantenerse la reserva legal.

Al respecto, se deberá tener en cuenta:

- A. Para cualquier tercero, el acceso a la información contenida en la Historia Clínica deberá estar condicionado a la autorización del paciente o a la orden que expida una autoridad judicial.


Se debe tener en cuenta que antes de fallecer el paciente ha podido dar autorización expresa y escrita para tener acceso a su historia clínica, como sucede habitualmente con las compañías aseguradoras.

En caso de ser necesario brindar la información de salud a terceros para salvaguardar el interés vital del usuario y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado, situación en la cual los representantes legales deberán otorgar su autorización.

- B. Ante la solicitud de información que contiene la historia clínica que sea efectuada por familiares de usuarios fallecidos (causahabientes), se debe observar lo siguiente:

- El familiar que solicita la historia clínica debe demostrar que el paciente falleció (acta de defunción)
- Asimismo, debe quedar plenamente acreditado su parentesco -padres, hijos, cónyuge o compañero(a) permanente- (Registro civil o documento idóneo).
- Debe precisar detalladamente las razones por las cuales solicita el acceso a la historia clínica. Ello con el objeto de exigirle algún grado de responsabilidad en la información que solicita frente a los otros miembros del núcleo familiar.
- Se le debe resaltar que en ningún caso, podrá hacer pública la información contenida en la historia clínica, y la misma, solamente puede ser utilizada para satisfacer las razones que motiven la solicitud. [Tomado de la Sentencia T-119/09 de la Corte Constitucional]

- C. Cuando sean requeridos los datos clínicos o de salud para fines históricos, estadísticos o científicos. Siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los usuarios.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 5 de 15</b>

D. Cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, caso para el cual no se requiere autorización del usuario.

Para este último evento, se sugiere contestar los requerimientos efectuados por las entidades públicas, administrativas o judiciales con la inclusión de la siguiente:

**Nota:** Se advierte que la presente respuesta a su solicitud contiene información precisa del estado de salud de afiliados de Unisalud, la cual hace parte integrante de la Historia Clínica de los mismos, y por ende, es objeto de la reserva legal que se desprende de los artículos 13 y 14 de la Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud, en concordancia con el derecho fundamental de la intimidad contenido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. En atención a que el carácter reservado de un documento no es oponible a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones (Artículo 20 de la Ley 57 de 1985) y en atención al literal a) del artículo 10 y literal b) del artículo 13 de la Ley 1581 de 2012, como es el presente caso por solicitud de esa entidad, se requiere a ese órgano de control que (i) Adopte las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para asegurar la reserva y confidencialidad de los documentos e información –física y/o magnética- en general que se suministra o adjunta, (ii) se controle el manejo, circulación y acceso de la información clínica y su disposición al equipo de trabajo que se destine para su análisis, (iii) sea utilizada única y exclusivamente para los fines que de acuerdo con la Constitución y la ley resulten procedentes y (iv) en todo caso mantener la confidencialidad y la reserva legal.

De esa manera y dada la importancia del tema, UNISALUD generó el procedimiento de Gestión y Custodia de historia Clínica (Código U-PR-16.003.002) y el Formulario de solicitud de historia clínica (Código: U-FT-16.003.008) que tiene en cuenta el análisis antes descrito.


## **2.2. Identificación de riesgos del acceso de terceras personas**

En los casos en que exista la necesidad de otorgar acceso a terceras personas a información de la Unidad relacionada con datos privados, semiprivados, sensibles o de la intimidad de los pacientes, el responsable de seguridad informática, el tenedor de la información de que se trate y el Director de Sede respectivo, deberán llevar a cabo y documentar una evaluación de riesgos para adoptar los controles específicos, teniendo en cuenta, entre otros aspectos:

- La información requerida
- El tipo de acceso requerido (físico/tecnológico)
- Los motivos para los cuales se solicita el acceso
- La importancia, pertinencia y el valor de la información para los fines requeridos
- Los controles que se compromete a emplear la tercera persona para su manejo e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- La incidencia de este acceso en la seguridad de la información de Unisalud

(Ver Anexo 2. Matriz de Identificación de riesgos del acceso de terceras personas)

## **2.3. Requerimientos de Seguridad para la celebración de acuerdos de voluntades (Ordenes contractuales, Contratos, Convenios y ATIS)**

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 6 de 15</b>

En primer lugar se deben revisar los acuerdos de voluntades celebrados y que se efectúen en adelante, teniendo en cuenta la necesidad de aplicar controles al manejo de la información, para lo cual se establece como mínimo los siguientes:


- a. En observancia al objeto y las actividades a celebrar en cada acuerdo de voluntad celebrado por la unidad se debe evaluar la pertinencia de incluir la siguiente cláusula ajustada a la necesidad respectiva (Contratos, Convenios o ATIS):

- **Ordenes contractuales y Contratos:**

**CLÁUSULA XXX. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA se compromete a mantener la seguridad, confidencialidad y vigilar el acceso sobre toda la información y datos de LA UNIVERSIDAD, en especial, lo relacionado con la historia clínica de los usuarios que le sean suministrados o pueda conocer durante el desarrollo del contrato y no utilizará información o datos de LA UNIVERSIDAD para la presentación de su producto en otras organizaciones. El CONTRATISTA no podrá publicar ni disponer la información puesta a su conocimiento en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, y deberá conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. EL CONTRATISTA se compromete a respetar, reservar, no copiar y a guardar absoluta confidencialidad sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por LA UNIVERSIDAD con ocasión del desarrollo del objeto contractual y atender las obligaciones específicas relacionadas con la confidencialidad, acceso y circulación restringida con el personal que sea autorizado para tales fines. EL CONTRATISTA se obliga a manejar la información únicamente en los términos en que se encuentren autorizados y devolver de inmediato al interventor/supervisor designado por LA UNIVERSIDAD, toda la información facilitada para la prestación del objeto contractual, en la medida en que ya no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual al vencimiento del plazo de duración. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los depositarios de datos que sean generados y/o utilizados por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las actividades contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a LA UNIVERSIDAD y no se podrá hacer uso diferente a la finalidad para la cual fue entregado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso sí EL CONTRATISTA utiliza la información para el provecho propio o el de un tercero, distinto al objeto contractual o para entregarla o darla a conocer a terceros ajenos a la relación contractual y/o cause daños o violaciones a la intimidad de los usuarios de Unisalud, deberá indemnizar a LA UNIVERSIDAD y responder por todos los daños y perjuicios ocasionados tanto a LA UNIVERSIDAD como a terceros, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

- **Acuerdos de voluntades con Universidades:**


**CLÁUSULA XXX. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.** Las Universidades Cooperantes se comprometen a mantener la seguridad, confidencialidad y vigilar el acceso sobre toda la información y datos que sean suministrados o puedan conocerse durante el desarrollo del presente acuerdo de voluntades, en especial, lo relacionado con la historia clínica de los usuarios, y no se utilizará información o datos para la presentación de productos en otras organizaciones. Las Universidades Cooperantes no podrán publicar ni disponer la información puesta a su conocimiento en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, y deberá conservar la información a la

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 7 de 15</b>

que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Las Universidades Cooperantes se comprometen a respetar, reservar, no copiar y a guardar absoluta confidencialidad sobre toda la información que conozca por su actividad o que sea dada a conocer con ocasión del desarrollo del objeto del presente acuerdo de voluntades y atender las obligaciones derivadas de la confidencialidad, acceso y circulación restringida con el personal que sea autorizado para tales fines. Las Universidades Cooperantes se obligan a manejar la información únicamente en los términos en que se encuentren autorizados y devolver de inmediato al interventor/supervisor designado por la otra parte, toda la información facilitada para la prestación del objeto del presente acuerdo de voluntades, en la medida en que ya no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la presente relación al vencimiento del plazo de duración. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los depositarios de datos que sean generados y/o utilizados por las partes para el cumplimiento de las actividades pactadas, pertenecen de forma exclusiva a LA UNIVERSIDAD generadora de dicha información y no se podrá hacer uso diferente a la finalidad para la cual sea entregada. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso si alguna de las partes utiliza la información para el provecho propio o el de un tercero, distinto al objeto del presente acuerdo o para entregarla o darla a conocer a terceros ajenos a la relación pactada y/o cause daños o violaciones a la intimidad de los usuarios, deberá indemnizar a otra parte y responder por todos los daños y perjuicios ocasionados tanto a LA UNIVERSIDAD respectiva como a los terceros afectados, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

- **ATIS (Adecuar la dependencia con la cual se celebra el ATI) :**


**CLÁUSULA XXXX. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.** LA FACULTAD se compromete a mantener la seguridad, confidencialidad y vigilar el acceso sobre toda la información y datos de UNISALUD, que le sean suministrados o pueda conocer durante el desarrollo del ATI, en especial, lo relacionado con la historia clínica de los usuarios, y no utilizará información o datos de UNISALUD para la presentación de sus productos en otras organizaciones o dependencias. LA FACULTAD no podrá publicar ni disponer la información puesta a su conocimiento en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, y deberá conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. LA FACULTAD se compromete a respetar, reservar, no copiar y a guardar absoluta confidencialidad sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por UNISALUD con ocasión del desarrollo del objeto contractual y atender las obligaciones específicas relacionadas con la confidencialidad, acceso y circulación restringida con el personal que sea autorizado para tales fines. LA FACULTAD se obliga a manejar la información únicamente en los términos en que se encuentren autorizados y devolver de inmediato al interventor/supervisor designado por UNISALUD, toda la información facilitada para la prestación del objeto del presente ATI, en la medida en que ya no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la presente relación al vencimiento del plazo de

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 8 de 15</b>

duración. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los depositarios de datos que sean generados y/o utilizados por LA FACULTAD para el cumplimiento de las actividades contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a UNISALUD y no se podrá hacer uso diferente a la finalidad para la cual fue entregado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso sí LA FACULTAD utiliza la información para el provecho propio o el de un tercero, distinto al objeto acordado o para entregarla o darla a conocer a terceros ajenos a la relación acordada y/o cause daños o violaciones a la intimidad de los usuarios de UNISALUD, deberá asumir la responsabilidad correspondiente ante LA UNIVERSIDAD y los terceros afectados, a partir de las investigaciones pertinentes.

- b. En todos los acuerdos de voluntades cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios de salud bajo cualquier modalidad, se establecerán los controles, requerimientos de seguridad y compromisos de confidencialidad que sean aplicables al caso específico.
- c. Dichos acuerdos de voluntades deberán contener expresamente obligaciones específicas relacionadas con lo siguiente:
  - Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información de Unisalud, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
  - Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos y mantener la confidencialidad de los mismos.
  - Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades, adoptando las medidas necesarias para que el manejo de la información sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los autorizados de su manejo y conocimiento.
  - Establecer junto con el Interventor/supervisor del acuerdo de voluntades los mecanismos de control de acceso a la información tales como: Métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuario y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso.
  - Una vez se inicie la ejecución del acuerdo de voluntades, se compromete a definir con la supervisión o interventoría cuáles serán los mecanismos y controles para garantizar la recuperación o destrucción de la información y los diferentes medios utilizados tales como CD's, correos electrónicos o cualquier otro, en el momento de la finalización del acuerdo de voluntades, o establecer el momento determinado durante la vigencia del mismo.
  - Abstenerse de reproducir, copiar, adulterar y/o divulgar por cualquier medio la información suministrada para dar cumplimiento al acuerdo de voluntades o la que surja en ejecución del mismo.
  - El contratista será responsable del manejo de los datos y el uso que efectuó para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección tanto física como virtual.
  - Dar aviso de manera inmediata en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.
  - Garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizado el plazo del presente acuerdo de voluntades, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos institucionales y personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la normatividad vigente.




 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 9 de 15</b>

### 3. Uso de medios de comunicación

Para todos los efectos de la información suministrada por Unisalud en los diferentes medios de comunicación utilizados, se deberá tener en cuenta:

- No se podrá disponer de datos personales ni relativos a la salud de usuarios en las publicaciones que sean efectuadas en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, a menos que exista autorización expresa, precisa e inequívoca para tal fin por parte del titular de dichos datos o del representante legal en caso de ser procedente.
- Verificar la existencia de derechos de autor o propiedad intelectual del material que será usado en los medios de comunicación adoptados por UNISALUD, en especial el material fotográfico.
- El compromiso de rectificar la información cuando sea necesario a causa de datos incorrectos e informar lo pertinente a los destinatarios de los medios que hayan expresado la información incorrecta.
- Solicitar previamente autorización a los dueños de la información o imágenes personales, institucionales y/o marcas que se usaran en los medios de comunicación adoptados por UNISALUD.
- Consignar el Formulario de autorización en medios y conservar copia o evidencia de la respectiva autorización.
- Asegurarse de no expresar datos o imprimir imágenes personales, institucionales o de marcas cuyo suministro no esté previamente autorizado por escrito.
- El Formulario de autorización en medios a la que se hace referencia anteriormente deberá contener como mínimo:
  - a. Finalidad y tratamiento de la publicación en la que se utilizará el dato, la imagen y/o la marca.
  - b. Medios en los que se utilizará el dato, la imagen y/o la marca.
  - c. Autorización expresa del dueño de la información para su difusión o publicación en observancia de la finalidad y los medios que se usaran.
  - d. Los datos del responsable directo del manejo, uso y tratamiento de la información.


 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 10 de 15</b>

### ANEXOS

ANEXO 1. Formulario de compromiso con el buen uso de la tecnología informática, la confidencialidad y seguridad de la información.

ANEXO 2. Formulario de Identificación de riesgos del acceso de terceras personas.

ANEXO 3. Formulario de Autorización para uso en medios.


 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 11 de 15</b>

**ANEXO 1.**

**Formulario de compromiso con el buen uso de la tecnología informática, la confidencialidad y seguridad de la información**

Por el presente documento, el suscrito \_\_\_\_\_, mayor de edad y domiciliado(a) en la ciudad de \_\_\_\_\_, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_ actuando en representación propia, me permito suscribir el presente compromiso con el buen uso de la tecnología informática, la confidencialidad y seguridad de la información, para lo cual declaro:

1. Tengo claro que para el ejercicio de las funciones u obligaciones durante la vigencia del nombramiento, vinculación o contratación, me será suministrada y/o se producirá información relacionada tanto con los datos personales de usuarios de la entidad como con datos institucionales de tipo técnico, administrativo, económico, jurídico, financiero y de cualquier otra naturaleza.
2. Que dicha información podrá estar contenida en cualquier medio, ya sea papel, CD o DVD, registro audiovisual, disco óptico, documento microfilmado, medio electrónico o digital, etc.
3. Que por tal motivo me será confiada dicha información y que la misma puede ser catalogada como privada, semiprivada o sensible de acuerdo a las definiciones establecidas por medio de las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, las cuales conozco y manifiesto entender.
4. En virtud de lo anterior me comprometo a:
  - a. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que me sea suministrada por LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.
  - b. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que me sea dispuesta para el manejo de la información.
  - c. Respetar y cumplir las disposiciones que me sean indicadas para la seguridad de la información.
  - d. Respetar y cumplir las restricciones de acceso que me sean definidas en los diferentes procesos de manejo de la información.
  - e. Informar a la Gerencia Nacional o Direcciones de Sede respectiva de Unisalud, según sea el caso, cuando se sospeche o se tenga conocimiento de hechos que pongan en riesgo o vulneren la seguridad de la información.
  - f. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
  - g. Manejar la información únicamente en los términos en que me sean autorizados.
  - h. Velar por el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información de los usuarios de la entidad.
  - i. Atender y tramitar los requerimientos que la administración me efectúe para resolver consultas y reclamos formulados por usuarios con relación a sus datos.
  - j. Permitir el acceso a la información únicamente de las personas autorizadas para tal fin.
  - k. No publicar ni disponer la información puesta a mi conocimiento en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
  - l. En caso de ser necesario adoptaré los mecanismos que me corresponda para garantizar que el acceso a la información bajo mi custodia sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los usuarios o terceros autorizados para tal fin.
  - m. Entiendo que me es prohibido: vender, publicar, entregar a terceros, hacer uso indebido, no dar la protección adecuada y resguardar para mi mismo copias de la información suministrada por UNISALUD o producida en vigencia de mi nombramiento, vinculación o contratación.


 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 12 de 15</b>

- n. Que a la finalización del nombramiento, vinculación o contratación, devolveré a UNISALUD toda la información recibida, generada o gestionada durante la vigencia de mi nombramiento, vinculación o contratación.
5. Soy consciente que seré responsable de todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de LA UNIVERSIDAD y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que me asisten; y en consecuencia, me corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

Para constancia y en señal de aceptación, se firma el presente compromiso, en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Firma:  
 Nombre:  
 C.C. No.

Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_

 UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA	<b>SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>	<b>Código: U-PC-16.001.001</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN UNISALUD</b>	<b>Versión: 0.000</b>
		<b>Página 13 de 15</b>

**ANEXO 2.**  
**Matriz de identificación de riesgos del acceso de terceras personas.**

Información requerida	Tipo de acceso requerido (físico/tecnológico)	Motivos por los cuales se solicita el acceso	Importancia, <b>pertinencia</b> y valor de la información para los fines requeridos	Controles que se compromete a emplear la tercera persona para su manejo e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.	Incidencia del acceso en la seguridad de la información de Unisalud

\_\_\_\_\_  
 Firma  
 C.C.  
 Responsable de salvaguardar la información requerida.

\_\_\_\_\_  
 Firma  
 C.C.  
 Director de Sede

\_\_\_\_\_  
 Firma  
 C.C.  
 Responsable de la seguridad informática en la sede.

**ANEXO 3.**

**Formulario de Autorización para uso en medios**

Por el presente documento, el suscrito \_\_\_\_\_, mayor de edad y domiciliado(a) en la ciudad de \_\_\_\_\_, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_ actuando en representación propia (o en representación legal de \_\_\_\_\_), me permito suscribir la presente autorización para que UNISALUD de la Universidad Nacional de Colombia haga uso en los medios de comunicación de:

[Marcar con una X]:

• Datos personales

Consistente en:

• Declaraciones y/o expresiones

[Detallar los datos, información, fotografías, fechas, etc.] \_\_\_\_\_

• Fotografías

• Material audiovisual

• Marcas y/o patentes

• Material protegido por derechos de autor

• Otro

¿Cuál?

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Declaro que conozco y he sido informado de la finalidad y tratamiento que UNISALUD dará a la información y datos relacionados anteriormente, en razón a que será usada:

Para: [campana publicitaria, dar a conocer su opinión o producto, representar algo, etc.]

En los siguientes medios: [Video institucional, impresos, boletín, uniprisma, etc.]

En atención a lo anterior **AUTORIZO** que la información y/o datos relacionados en el presente documento sean difundidos o publicados en la forma descrita anteriormente.

Para constancia y en señal de aceptación, se firma el presente compromiso, en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombre  
C.C.

Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Datos del responsable directo del manejo, uso y tratamiento de la información.

Nombre:

C.C.

Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

ELABORÒ	Reinaldo Alvarado	REVISÓ	María Antonieta Solórzano	APROBÓ	Comité de Gestión de la Calidad
CARGO	Asesor Jurídico Unisalud	CARGO	Gerente Nacional Unisalud	CARGO	
FECHA	Septiembre 2012	FECHA	Noviembre de 2012	FECHA	Diciembre de 2012