



RAFAEL GARRIDO SOLANO
CIRUJANO VASCULAR

Políticas De Privacidad & Protección De Datos





RAFAEL GARRIDO SOLANO
CIRUJANO VASCULAR

Índice

Generalidades	3
Definiciones	3
Bases de datos excluidas de la aplicación del manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales	5
Tratamiento de datos sensibles y de menores de edad	5
Clasificación de las bases de datos	6
Políticas de tratamiento de la información	7
Deberes de consultorio 611	8
Prerrogativas y derechos de los titulares	9
Derecho de acceso o consulta	10
Derecho a reclamar	10
Derecho a la rectificación y actualización de datos	10
Derecho a la supresión de datos	11
Consultas y reclamos	11
Anexos	12





Generalidades

CONSULTORIO 611 ha decidido adoptar de forma voluntaria el presente Manual, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de su objeto social la empresa tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

Este manual se aplica en cumplimiento a lo dispuesto por La Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Reglamentario 886 de 2014, Decreto Único 1074 de 2015 y la Circular No. 2 de la Superintendencia de Industria y Comercio, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.

CONSULTORIO 611 como recolector de información y responsable del tratamiento de bases de datos, adopta este manual para establecer las políticas con las que se basará para el manejo de información de datos personales, por lo tanto, hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

Las políticas aquí establecidas podrán ser consultadas en las carteleras corporativas.

Definiciones

Conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y para efectos del presente manual se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado por el Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **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.
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales susceptibles a Tratamiento.





- d) **Datos personales:** Información asociada a una persona que permite su identificación, ubicación, contacto, etc. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales.
- e) **Datos privados:** Información que sólo es relevante para el Titular.
- f) **Datos públicos:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza.
- g) **Dato sensible:** Aquel dato que afecta 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.
- h) **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.
- i) **Oficial de protección de datos:** Es la persona dentro de CONSULTORIO 611, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.
- j) **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 datos.
- k) **Tercero:** Persona natural o jurídica, pública o privada u organización administrativa distinta al Titular y al Responsable del Tratamiento.
- l) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.
- m) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- n) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.





- o) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Bases de datos excluidas de la aplicación del manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012, se excluyen de la aplicación de la ley y del manual las siguientes bases de datos:

- a) Bases de datos o archivos mantenidos en ámbito exclusivamente personal o doméstico. (en caso de que se vayan a suministrar a un Tercero, deberá ser previamente autorizado por el Titular).
- b) Bases de datos que contenga información periodística y otros contenidos editoriales.

Tratamiento de datos sensibles y de menores de edad

Tratamiento de datos sensibles: **CONSULTORIO 611** solo trata datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento.

La empresa utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando: i) El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización, ii) 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 la autorización y iii) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Así mismo **CONSULTORIO 611** cumple con las siguientes obligaciones: i) Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento, ii) Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso y iii) No condicionar ninguna





actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

Tratamiento de datos de menores de edad: **CONSULTORIO 611** solo trata datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública o provengan de la información suministrada por empleados o contratistas, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios con la empresa. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y, cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos: i) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y ii) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, **CONSULTORIO 611** exigirá al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización del menor, previo a que el menor de su opinión frente al tratamiento que se le dará a sus datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley.

Clasificación de las bases de datos

- a) **Empleados:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente al **CONSULTORIO 611** o que han participado en procesos de selección, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorpora información privada, pública, datos sensibles. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso.
- b) **Pacientes:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas que asisten a consulta médica, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad la creación de la historia clínica del paciente y se requiere de autorización previa del titular.
- c) **Contratistas y Proveedores:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplimiento, desarrollo y deberes con las disposiciones contractuales entre las partes para las adquisiciones de bienes y servicios demandados por la Empresa para su normal funcionamiento. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles requiere de autorización previa del titular.





Políticas de tratamiento de la información

a) **Autorización:** La recolección, uso y disposición de los datos personales deberán ser previamente autorizados por el Titular, quien dará su consentimiento libre y expreso para el Tratamiento de sus datos personales. Esta autorización se realizará ya sea por documento físico o electrónico, que garantice la posibilidad de verificar dicha autorización posteriormente. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

No se requerirá autorización del Titular cuando:

- I. Se trate de información de naturaleza pública,
- II. Sea información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial,
- III. Casos de urgencia médica o sanitaria,
- IV. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos y datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

Aunque el Tratamiento de esta información no requiere una autorización previa, su disposición y uso deberá estar alineado con la ley ya mencionada.

b) **Recolección:** El proceso de recolección de información se realizará de manera verbal y escrita y será liderado por el representante legal quien verificará que la información del paciente sea real.

c) **Actualización:** La actualización de las bases de datos se realizará cada que se requiera, cuando ingrese nuevo paciente o cuando haya cambios significativos en los datos ya registrados de los pacientes y empleados. La periodicidad oficial para la actualización general de bases de datos para los empleados será dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes de **febrero** de cada año.

Es importante aclarar que los datos personales sólo podrán ser tratados durante el tiempo que permanezca vigente la finalidad para la que fueron registrados, después de cumplir con esta vigencia, los datos deben ser suprimidos. Con carácter general se consideran como tiempo de cancelación de bases de datos las siguientes:





- I. Datos de carácter personal para la gestión de recursos humanos: 6 años, a excepción de los datos sobre salarios y cotizaciones que será de 5 años.
- II. Datos de carácter personal con fines fiscales: 5 años.
- III. Datos de carácter personal para fines contables: 6 años.
- IV. Datos de carácter personal relacionados con acciones civiles personales: 15 años.
- V. Datos de carácter personal relacionados con la salud: 5 años desde la terminación del proceso asistencial.

Deberes de consultorio 611

CONSULTORIO 611 hará uso de los datos personales, solamente en cumplimiento de las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y autorizada previamente por el titular, respetando en todo momento la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.

CONSULTORIO 611 como responsable o Encargado del tratamiento de datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, y normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.





- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos (Superintendencia de Industria y Comercio– Delegatura de Protección de Datos) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Prerrogativas y derechos de los titulares

CONSULTORIO 611 reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

- a) Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Empresa en su condición de responsable del Tratamiento de datos personales.
- b) Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a la Empresa, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- c) Recibir información por parte de la Empresa, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.





- d) Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- e) Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. Este Derecho de revocatoria de la autorización no es absoluto siempre y cuando exista una obligación legal o contractual que limite este Derecho.
- f) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Derecho de acceso o consulta

CONSULTORIO 611 garantiza el derecho de acceso solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular.

Derecho a reclamar

El Titular de datos personales que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos puede ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales, podrá presentar reclamación ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

Derecho a la rectificación y actualización de datos

EL CONSULTORIO 611 se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.





Derecho a la supresión de datos

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar al **CONSULTORIO 611**, la supresión (eliminación) de sus datos personales. Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Empresa.

Consultas y reclamos

Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido a la Empresa adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.





Anexos

Anexo 1: autorización para el tratamiento de datos personales

Formato para la autorización de datos personales

Por medio del presente documento y en conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, el decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes sobre protección de datos personales, Yo autorizo de manera previa, expresa e inequívoca al **CONSULTORIO MÉDICO RAFAEL GARRIDO SOLANO**, para recolectar, almacenar, administrar, procesar, transferir y utilizar toda la información que pueda relacionarse a mí que le he proporcionado ahora o en el pasado, los cuales serán destinados para las siguientes finalidades:

- Creación y actualización de su historia clínica.
- Comprobar si tiene derecho ante la aseguradora de Medicina Prepagada.
- Solicitar la autorización ante su aseguradora de medicina prepagada.
- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestro servicio.
- Confirmar, reprogramar o cancelar sus citas agendadas.
- Evaluar la calidad de nuestro servicio de consulta externa.
- En señal de aceptación, firma la presente autorización el titular de los datos personales.

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

NO DE IDENTIFICACION: _____

CORREO_ELECTRONICO: _____

NUMERO TELEFONICO: _____

FECHA DE DLIGENCIAMIENTO: ____ / ____ / ____

ACEPTO: _____

NO ACEPTO: _____





RAFAEL GARRIDO SOLANO
CIRUJANO VASCULAR

<p>Se adjunta documentación justificativa del reclamo Se adjunta fotocopia del documento de identificación</p>
<p>Firma del Solicitante: _____</p>
<p>C.C. No.: _____</p>

Importante: El presente formato debe ser firmado y presentado de forma original al Consultorio Doctor Mauricio Alviar Caballero, quien como Responsable de los datos personales dará el trámite correspondiente al reclamo dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

