

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		CÓDIGO	PL-DI-PL-012
			PÁGINA	1 DE 11
			VERSIÓN	03/ 01-ABRIL-2019
PROCESO	GESTION DE INFORMÁTICA Y ARCHIVO	SUBPROCESO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	

## 1. JUSTIFICACIÓN

Dando estricto cumplimiento a la constitución y a la ley, y brindando las garantías que permiten el pleno ejercicio del derecho constitucional de carácter fundamental conocido como habeas data, que faculta a los ciudadanos a decidir y controlar la información que otros poseen sobre ellos, se permite adoptar las siguientes políticas de tratamiento de la información personal. El cual será de obligatorio cumplimiento para la IPS, como responsable del tratamiento.

## 2. MARCO NORMATIVO

Constitución Política Artículo 15, Ley 1581 de 2012 Régimen General de Protección de Datos Personales

La Ley 1266 de 2008 define los siguientes tipos de datos de carácter personal:

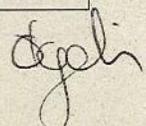
a) **Dato privado:** "Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular".

b) **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, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV" de la Ley 1266.

c) **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 la Ley 1266 de 2008. "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". Adicionalmente, la Ley 1581 de 2012 establece las siguientes categorías especiales de datos personales:

d) **Datos sensibles:** Son "aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revélen 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".

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
COORDINADOR DE SISTEMAS	CALIDAD	GERENCIA



	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		CÓDIGO	PL-DI-PL-012
			PÁGINA	2 DE 11
			VERSIÓN	03/ 01-ABRIL-2019
PROCESO	GESTION DE INFORMÁTICA Y ARCHIVO	SUBPROCESO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	

### 3. OBJETIVO

Establecer lineamientos para el manejo de la información que se encuentra registrada en las Bases de datos de la Clínica Médico Quirúrgica S.A, adaptarlos de acuerdo a la normatividad establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio, además de implementar procedimientos que ayuden a la mejora en el manejo de la información, garantizando a usuarios internos y externos la protección de sus datos y el manejo que se le realizará por parte de la Clínica Médico Quirúrgica S.A.

### 4. METODOLOGÍA

- Documentación de la política de tratamiento de datos y del aviso de privacidad de acuerdo a como lo establece la normatividad.
- Publicación de la Política de tratamiento de datos y del aviso de privacidad en la página Web de la institución.
- Capacitación al personal de la clínica sobre la política de tratamiento de datos, en especial a quienes tienen contacto con los pacientes, para que les informen sobre los nuevos lineamientos tomados por la institución para la seguridad y tratamiento de la información.
- Diseño, modelamiento e implementación de aplicativo que agilice a los funcionarios que tengan a cargo el procedimiento de la aplicación de la política para los pacientes.

### 5. A QUIENES INVOLUCRA

#### DEFINICIÓN DE ROLES

La ley define los siguientes roles:

**a) Responsable de 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". La Clínica Médico Quirúrgica S.A., de acuerdo con la ley es Responsable de Tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos.

**b) 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".

La Clínica Médico Quirúrgica S.A. podrá realizar el tratamiento de sus datos personales a través de Encargados. Adicionalmente, para este documento se incluyen los siguientes roles:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
COORDINADOR DE SISTEMAS	CALIDAD	GERENCIA

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		CÓDIGO	PL-DI-PL-012
			PÁGINA	3 DE 11
			VERSIÓN	03/ 01-ABRIL-2019
PROCESO	GESTION DE INFORMÁTICA Y ARCHIVO	SUBPROCESO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	

c) **Administrador de base de datos personales:** La Oficina de Sistemas llevará el control del registro de las bases de datos con información personal que tiene en la Clínica Médico Quirúrgica S.A. y apoyará el ingreso de la información en el Registro Nacional de Base de Datos.

La Oficina de Sistemas llevará el control de los traslados de Nit y eliminación de información de las bases de datos de la Clínica Médico Quirúrgica S.A. ingresadas en el Registro Nacional de Base de Datos.

d) **Gestor:** Funcionarios que tiene a cargo y realiza tratamiento a una o más bases de datos que tiene información personal, son quienes deben tener el control del registro (creación, actualización de registros) en las bases de datos.

e) **Garante:** La Oficina de Gestión Documental recepciona, direcciona y garantiza la respuesta de las peticiones, quejas y reclamos relacionados con la ley de protección de datos personales que los titulares realicen a la Clínica Médico Quirúrgica S.A. y/o a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los gestores de cada una de las bases de datos se definen de la siguiente manera:

BASE DE DATOS	GESTOR O ENCARGADOS	RESPUESTA
Usuarios y sus familias	Gestor: Auxiliar de admisiones Encargados: Proveedores y entidades de control	SIAU
Funcionarios	Gestor: Auxiliar administrativo de gestión humana Encargados: Proveedores, EPS, ARL, Fondos de pensiones y cesantías, Caja de compensación, entidades financieras y entidades de control	Profesional de gestión humana
Entidades clientes	Gestor: Contador Encargados: Proveedores, entidades financieras y entidades de control	Asistente de cartera
Proveedores y contratistas	Gestor: Contador Encargados: Proveedores, entidades financieras y entidades de control	Jefe de operaciones logísticas y Asistente administrativo (Compras)

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
COORDINADOR DE SISTEMAS	CALIDAD	GERENCIA

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		CÓDIGO	PL-DI-PL-012
			PÁGINA	4 DE 11
			VERSIÓN	03/ 01-ABRIL-2019
PROCESO	GESTION DE INFORMÁTICA Y ARCHIVO	SUBPROCESO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	

## 6. DEFINICION O DECLARACION DE LA POLITICA

### POLÍTICAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Se establecen las siguientes directrices generales:

Primero: Cumplir con toda la normatividad legal vigente colombiana que dicte disposiciones para la protección de datos personales.

Segundo: Cumplir con la ley de protección de datos personales de acuerdo con lo contemplado en el Código de Ética y Buen Gobierno de la SIC.

Tercero: Los funcionarios deben acogerse a los reglamentos internos de trabajo y políticas de tratamiento de datos que contempla la institución, en aras de proteger y salvaguardar con recelo todos los datos personales que se manejen dentro de la entidad en desarrollo de su actividad, so pena de ser sancionados de acuerdo a la legislación.

a) La Clínica Médico Quirúrgica S.A. realiza el tratamiento de datos personales en ejercicio propio de sus funciones legales y contemplados en la Ley Colombiana. Se podrá obtener por medio de autorización expresa del titular que permita concluir de una manera razonable que este otorgó su consentimiento para el manejo de sus datos personales.

b) La Clínica Médico Quirúrgica S.A. solicitará la autorización a los titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta, cuando en virtud de las funciones de promoción, divulgación y capacitación, realice invitaciones a charlas, conferencias o eventos que impliquen el tratamiento de datos personales con una finalidad diferente para la cual fueron recolectados inicialmente.

c) En consecuencia, toda labor de tratamiento de datos personales realizada en la Clínica Médico Quirúrgica S.A. deberá corresponder al ejercicio de sus funciones legales o a las finalidades mencionadas en la autorización otorgada por el titular, cuando la situación así lo amerite. De manera particular, las principales finalidades para el tratamiento de datos personales que corresponde a la Clínica Médico Quirúrgica S.A., desarrollar en ejercicio de sus funciones legales los siguientes tramites:

- El tratamiento de los datos personales proporcionados por los usuarios y sus familias, tendrá la siguiente finalidad:
  - Finalidades varias - Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
COORDINADOR DE SISTEMAS	CALIDAD	GERENCIA



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO PL-DI-PL-012  
PÁGINA 5 DE 11  
VERSIÓN 03/ 01-ABRIL-2019

PROCESO	GESTION DE INFORMÁTICA Y ARCHIVO	SUBPROCESO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
---------	----------------------------------	------------	-----------------------------

- Finalidades varias - Procedimientos administrativos
- Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos
- Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas
- Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR) /Recepción y gestión de requerimientos internos o externos sobre productos o servicios.
- Ejercicio de un derecho
- Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión
- Servicios de salud - Gestión autorizaciones servicios de salud
- Seguridad - Seguridad y control de acceso a edificios
- Servicios de salud - Historial Clínico
- Servicios de salud - Registro de imágenes y exámenes diagnósticos
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación
- Finalidades varias - Custodia y gestión de información y bases de datos
- Sanidad - Gestión y control sanitario
- Sanidad - Investigación epidemiológica y actividades análogas
- Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación.
- Finalidades varias - Custodia y gestión de información y base de datos.
- Formación
- Gestion Técnica y Administrativa - Administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.
- Gestion contable, fiscal y Administrativa - Gestion de cobros y pagos
- Justicia - Procedimientos judiciales
- Salud
- Servicios de salud - Registros de Donantes
- Servicios de salud - Registros de citas médicas u odontológicas
- Servicios de salud - Salud Sexual y reproductiva
- Servicios de salud - Salud mental
- Servicios de salud - Gestión de ordenes médicas y medicamentos
- Servicios económico - Financieros y seguros - Actividades encaminadas a la verificación de requisitos del seguro contratado (Relacionados con estados de salud de las personas)

En general para cualquier otra finalidad que se derive dentro del desarrollo del objeto social de la Clínica Médico Quirúrgica S.A y que esté supeditado por la Ley.

- El tratamiento de los datos personales proporcionados por los funcionarios de la Clínica Médico Quirúrgica S.A, tendrá la siguiente finalidad:
  - Recursos humanos - Promoción y selección de personal
  - Recursos humanos - Promoción y gestión de empleo
  - Recursos humanos - Prevención de riesgos laborales
  - Recursos humanos - Prestaciones sociales
  - Recursos humanos - Gestión de personal
  - Recursos humanos - Gestión de nómina
  - Recursos humanos - Formación de personal

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
COORDINADOR DE SISTEMAS	CALIDAD	GERENCIA

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		CÓDIGO	PL-DI-PL-012
			PÁGINA	6 DE 11
			VERSIÓN	03/ 01-ABRIL-2019
PROCESO	GESTION DE INFORMÁTICA Y ARCHIVO	SUBPROCESO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	

- Recursos humanos - Control de horario
- Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales- Gestion de medios de comunicación social y/o contenido editorial.
- Capacitación
- Ejercicio de un derecho
- Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestion PQR) /Recepción y gestión de requerimientos internos o externos sobre productos o servicios.
- Finalidades varias - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones
- Finalidades varias - Gestion de estadísticas internas
- Finalidades varias - Gestion de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
- Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación.
- Finalidades varias - Procedimientos administrativos.
- Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos.
- Finalidades varias- Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
- Finalidades varias - Custodia y gestión de información y base de datos.
- Gestion Técnica y Administrativa - Administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.
- Gestion Técnica y Administrativa - Envió de comunicaciones
- Gestion contable, fiscal y Administrativa - Gestion administrativa
- Gestion contable, fiscal y Administrativa - Gestion de cobros y pagos
- Gestion contable, fiscal y Administrativa - Gestion de facturación
- Gestion contable, fiscal y Administrativa - Requerimiento por organismo de control- Datos privados y/o sensibles.
- Gestion contable, fiscal y Administrativa - Atención y seguimiento de Requerimientos de autoridad judicial o administrativa.
- Gestion contable, fiscal y Administrativa - Verificación de datos y referencias
- Gestion contable, fiscal y Administrativa - Verificación de riesgos de salud
- Información de Empleados.
- Publicidad y prospección comercial - Análisis de perfiles
- Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión
- Publicidad y prospección comercial - Sistemas de ayuda a la toma de decisiones
- Salud
- Seguridad - Seguridad y control de acceso a edificios
- Servicios económico - Financieros y seguros - Cuenta de deposito
- Servicios económico - Financieros y seguros - Gestión de fondos de pensiones
- Servicios económico - Financieros y seguros - Seguros generales
- Trabajo y bienestar social - Declaración y pagos de aportes de seguridad social
- Trabajo y bienestar social - Formación profesional ocupacional
- Trabajo y bienestar social - Inspección y control de seguridad y protección social
- Trabajo y bienestar social - Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
COORDINADOR DE SISTEMAS	CALIDAD	GERENCIA

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		CÓDIGO	PL-DI-PL-012
			PÁGINA	7 DE 11
			VERSIÓN	03/ 01-ABRIL-2019
PROCESO	GESTION DE INFORMÁTICA Y ARCHIVO	SUBPROCESO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	

En general para cualquier otra finalidad que se derive de la vinculación contractual.

- El tratamiento de los datos personales proporcionados por proveedores y contratistas de La Clínica Médico Quirúrgica S.A tendrá la siguiente finalidad:
  - Finalidades varias - Registro de acreditación profesional
  - Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
  - Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
  - Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable
  - Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestion PQR) /Recepción y gestión de requerimientos internos o externos sobre productos o servicios.
  - Finalidades varias - Registro de acreditación profesional.
  - Finalidades varias- Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
  - Finalidades varias - Custodia y gestión de información y base de datos.
  - Gestion contable, fiscal y Administrativa - Gestion de proveedores y contratistas.
  - Gestion contable, fiscal y Administrativa - Gestion fiscal.
  - Gestion contable, fiscal y Administrativa - Atención y seguimiento de Requerimientos de autoridad judicial o administrativa.
  - Gestion contable, fiscal y Administrativa - Verificación de datos y referencias.
  - Gestion contable, fiscal y Administrativa - Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros.
  - Gestion contable, fiscal y Administrativa - Verificación de riesgos de salud.
  
- El tratamiento de los datos personales proporcionados por los clientes de la Clínica Médico Quirúrgica S.A., tendrá la siguiente finalidad:
  - Finalidades varias - Fidelización de clientes
  - Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas
  - Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes
  - Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
  - Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación
  - Gestión contable, fiscal y administrativa - Requerimiento por organismo de control
  - Datos no sensibles, Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión.
  
- La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:
  - Casos de urgencia médica o sanitaria.
  - Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
COORDINADOR DE SISTEMAS	CALIDAD	GERENCIA

*depl*

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		CÓDIGO	PL-DI-PL-012
			PÁGINA	8 DE 11
			VERSIÓN	03/ 01-ABRIL-2019
PROCESO	GESTION DE INFORMÁTICA Y ARCHIVO	SUBPROCESO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	

- Datos relacionados con el registro Civil de las personas
- Datos de naturaleza pública.
- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Mecanismos alternos Art. 10 Decreto 1377 de 2013 incorporado Capítulo 25 del Decreto único 1074 de 2015
- Por mandato legal o judicial

d) El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. La Clínica Médico Quirúrgica S.A. mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.

e) Los datos personales solo serán tratados por aquellos funcionarios de la Clínica Médico Quirúrgica S.A. que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades o por los gestores encargados.

f) La Clínica Médico Quirúrgica S.A. autorizará expresamente a los gestores de las diferentes áreas para realizar el tratamiento solicitado por el titular de la información.

g) La Clínica Médico Quirúrgica S.A. no hará disponibles 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 restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.

h) Todo dato personal que no sea dato público se tratará por la Clínica Médico Quirúrgica S.A. como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el titular del dato personal y la Clínica Médico Quirúrgica S.A. haya finalizado. A la terminación de dicho vínculo, tales datos personales deben continuar siendo tratados de acuerdo con lo dispuesto: para datos de usuarios se tomará de acuerdo a lo contemplado por el MA-PAGI-002 MANUAL DE MANEJO DILIGENCIAMIENTO Y CUSTODIA DE LA HISTORIA CLINICA, para datos de funcionarios, proveedores y clientes cada Gestor informará al administrador de la base de datos la inactivación del mismo.

i) El titular, directamente o a través de las personas debidamente autorizadas, podrá solicitar sus datos personales a la persona designada por la institución para la entrega de esta información cumpliendo con los requisitos establecidos previamente para ello.

j) La Clínica Médico Quirúrgica S.A. suministrará, actualizará, rectificará o suprimirá los datos personales a solicitud del titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada que induzca al error o aquella que haya sido tratada previa a la vigencia de la ley y que no tenga autorización o sea prohibida.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
COORDINADOR DE SISTEMAS	CALIDAD	GERENCIA

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		CÓDIGO	PL-DI-PL-012
			PÁGINA	9 DE 11
			VERSIÓN	03/ 01-ABRIL-2019
PROCESO	GESTION DE INFORMÁTICA Y ARCHIVO	SUBPROCESO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	

k) Cuando le sea solicitada información, ya sea mediante una petición, consulta o reclamo por parte del titular, sobre la manera como son utilizados sus datos personales, la Clínica Médico Quirúrgica S.A. deberá entregar dicha información.

l) De acuerdo al desarrollo del objeto social propio de la Clínica; así medie solicitud del titular los datos personales, nunca podrán ser eliminados de bases de datos de la Clínica, tratándose de la información consignadas en las historias clínicas.

m) Cuando se trate de proveedores o afines, a solicitud del titular se debe remover la información que ellos consideren pertinente, siempre y cuando no estén en contraposición a la Ley. En caso de proceder una revocatoria de tipo parcial de la autorización para el Tratamiento de datos personales para algunas de las finalidades la Clínica Médico Quirúrgica S.A. podrá seguir utilizando los datos para las demás finalidades respecto de las cuales no proceda dicha revocatoria.

n) Las políticas establecidas por la Clínica Médico Quirúrgica S.A. respecto al tratamiento de datos personales podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigencia y tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por la Superintendencia de Industria y Comercio para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.

o) Los datos personales solo podrán ser tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su tratamiento lo justifique (esto sólo podrá tener ámbito de aplicación en algunas áreas diferentes a la asistencial, ya que la información consignada en las Historias Clínicas, debe ser conservada por un periodo mínimo de 15 años).

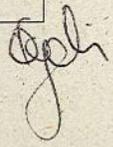
p) La Clínica Médico Quirúrgica S.A. será más rigurosa en la aplicación de las políticas de tratamiento de la información cuando se trate del uso de datos personales de los niños, niñas, adolescentes y víctimas de violencia sexual, asegurando la protección de sus derechos fundamentales contemplados en la constitución y en la Ley de infancia y adolescencia.

q) La Clínica Médico Quirúrgica S.A. podrá intercambiar información de datos personales con autoridades gubernamentales o publicas tales como autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones.

r) Los datos personales sujetos a tratamiento deberán ser manejados proveyendo para ello todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.

s) Cuando finalice alguna de las labores de tratamiento de datos personales por los funcionarios, contratistas o encargados del tratamiento, y aun después de finalizado su vínculo o relación contractual con la Clínica Médico Quirúrgica S.A., éstos están obligados

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
COORDINADOR DE SISTEMAS	CALIDAD	GERENCIA



	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		CÓDIGO	PL-DI-PL-012
			PÁGINA	10 DE 11
			VERSIÓN	03/ 01-ABRIL-2019
PROCESO	GESTION DE INFORMÁTICA Y ARCHIVO	SUBPROCESO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	

a) mantener la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

t) La Clínica Médico Quirúrgica S.A. divulgará en sus funcionarios, contratistas y terceros encargados del tratamiento las obligaciones que tienen en relación con el tratamiento de datos personales

u) El Titular de los datos personales tanto de la Sede Principal como Sede Uno puede ejercer sus derechos mediante la presentación de consultas y solicitudes ante la Clínica Médico Quirúrgica S.A., en la sede Uno, ubicada en la Calle 6N N° 11E-123 Santa Lucía o correo electrónico: [gestiondocumental@cmqcucuta.com](mailto:gestiondocumental@cmqcucuta.com) diligenciando el Formato de consulta, actualización y/o modificación de datos personales de los titulares, el cual será gestionado a través de la Oficina de SIAU

v) La Clínica Médico Quirúrgica S.A. registrará las bases de datos en el Registro Nacional de Base de Datos – RNBD, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

w) Los Gestores reportarán las bases de datos con información personal que administren e informarán las novedades al Administrador de Bases de datos.

x) Los Gestores no podrán crear nuevas bases de datos sin la autorización pertinente de la Administración.

z) La Clínica Médico Quirúrgica S.A. implementará procedimientos para garantizar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.

aa) El incumplimiento de las políticas de tratamiento de la información acarreará las sanciones.

bb) La Clínica Médico Quirúrgica S.A. implementará el aviso de privacidad al momento de recolectar datos personales. Las características del aviso de privacidad estarán contenidas en el procedimiento "Procedimiento implementación de Tratamiento de datos en la Clínica Médico Quirúrgica S.A."

cc) Los procedimientos necesarios para la ejecución de las políticas son los documentos "Procedimiento de consulta, actualización y/o modificación de los datos personales de los titulares" y el "Procedimiento implementación de Tratamiento de datos en la Clínica Médico Quirúrgica S.A." los cuáles serán documentos anexos.

dd) La Clínica contempla el tratamiento de datos para los archivos físicos y digitales que maneja, y tiene establecidas normas específicas para el tratamiento de datos sensibles (Historias clínicas de usuarios, registros biométricos de funcionarios y registros de fijaciones audiovisuales).

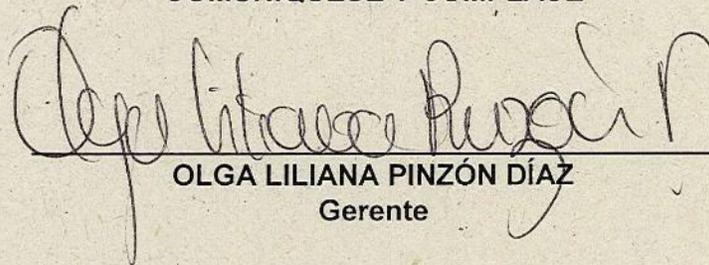
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
COORDINADOR DE SISTEMAS	CALIDAD	GERENCIA

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		CÓDIGO	PL-DI-PL-012
			PÁGINA	11 DE 11
			VERSIÓN	03/ 01-ABRIL-2019
PROCESO	GESTION DE INFORMÁTICA Y ARCHIVO	SUBPROCESO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	

## 7. FECHA DE APROBACIÓN

La Política de datos personales fue aprobada el día 29 de noviembre de 2018 y entró en vigencia a partir del día 30 de noviembre de 2018. La presente actualización se realizó el día 01 de abril de 2019. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica: [www.cmqcucuta.com](http://www.cmqcucuta.com)

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**OLGA LILIANA PINZÓN DÍAZ**  
Gerente

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
COORDINADOR DE SISTEMAS	CALIDAD	GERENCIA

