

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

NOMBRE DE LA POLITICA:			
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
	FECHA	CARGO	FIRMA
ELABORÓ			
REVISÓ			
APROBÓ			

OBJETIVOS

LOSCOBOS MEDICAL CENTER, en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles de sus afiliados, pacientes y su familia, prestadores, proveedores y colaboradores, ha adoptado la siguiente Política Institucional de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar que el tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles, se ajuste a las disposiciones legales vigentes, estableciendo pautas generales para la Protección de Datos Personales y datos sensibles, brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

La Política Institucional de Protección de Datos Personales, se estructura siguiendo los mandatos de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

ALCANCE

Las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, cubren todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, empleados y colaboradores, contratistas, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con la Entidad.

Esta política es aplicable a todos los titulares de la información personal, que sea objeto de Tratamiento y que haga parte de las Bases de Datos de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, quien actúa en calidad de responsable.

La Política de Protección de Datos se integrará con las Políticas de Seguridad de la Información, en el marco de la Gestión de Riesgo de la Entidad.

DECLARACION

La presente Política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los funcionarios, contratistas y terceros que tengan vínculo contractual con **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**.

Todos los empleados y colaboradores deben observar, acoger, cumplir y respetar la presente Política en el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el Numeral 1 del Artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, según el cual es obligación especial del trabajador “observar los preceptos del reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes”.

En los casos en los cuales no exista vínculo laboral, se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obren en representación de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, se obliguen a cumplir esta Política.

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

El incumplimiento de la presente Política originará sanciones de tipo laboral, o responsabilidad civil contractual o extracontractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del estar obligado a responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los Titulares de los datos y/o a **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, por el incumplimiento de la misma o el indebido Tratamiento de Datos Personales. En el caso de vinculación o relación laboral, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo (CST) se considerará como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación grave o reiterada de esta Política (esto se deriva del Numeral 6 de los Artículos 62 y 64 del CST, modificado por el Decreto 2351 de 1965, en su “Artículo 7º – Terminación del contrato por justa causa”).

DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Consulta: Solicitud del Titular del Dato o las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que se tiene sobre él, en bases de datos o archivos de información.

Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Datos como el nombre, el número de identificación ciudadana, la dirección postal, la dirección de correo electrónico, el número telefónico, el estado civil, los datos de salud son algunos ejemplos de Datos Personales. Los Datos Personales se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.

Dato Personal Sensible: Información que afecta la intimidad de la persona y 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 (huellas dactilares, entre otros).

Dato Personal Público: Dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política de Colombia y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los Datos Personales existentes en el Registro Mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26). Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

Dato Personal Privado: Dato que, por su naturaleza íntima o reservada, sólo es relevante para la persona titular del dato. Como ejemplos podemos citar los libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.

Dato Personal Semiprivado: 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; entre estos, están el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

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.

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.

Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: 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.

Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado, por cuenta del responsable.

Reclamo: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley, para corregir, actualizar o suprimir sus Datos Personales.

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 la Política de Tratamiento de Información que le será aplicable, la forma de acceder a la misma y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

MARCO LEGAL

- ✓ **Constitución Política.** Artículo 15.
- ✓ **Ley 1266 de 2008**, “por la cual se dictan las disposiciones generales de Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en las bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ **Sentencia C – 748 de 2011.** Constitucionalidad del proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.
- ✓ **Ley 1581 de 2012**, define su ámbito de aplicación en los derechos a la intimidad, el buen nombre y la autodeterminación informativa.
- ✓ **Decreto Reglamentario No. 2952 de 2010**, “Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008”.
- ✓ **Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013**, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.
- ✓ **Decreto No. 866 de 2014**, “Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos”.

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

DESARROLLO

LOSCOBOS MEDICAL CENTER incorpora en todas sus actuaciones, el respeto por la Protección de Datos Personales.

LOSCOBOS MEDICAL CENTER solicitará desde el ingreso del dato, autorización para el uso de la información que reciba, para las finalidades propias de su objeto misional.

LOSCOBOS MEDICAL CENTER respeta los principios establecidos en la ley y atenderá en sus actuaciones y manejo de información de Datos Personales, las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos.

LOSCOBOS MEDICAL CENTER implementará las estrategias y acciones necesarias para dar efectividad al derecho consagrado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

LOSCOBOS MEDICAL CENTER dará a conocer a todos los usuarios, los derechos que se derivan de la Protección de Datos Personales.

1. ESTRATEGIAS

1.1. *ADECUADO TRATAMIENTO*

Para el adecuado Tratamiento y Protección de los Datos Personales, se trabajará en varias perspectivas básicas:

- Asistencial
- Jurídica
- Tecnológica
- Organizacional

1.2. *MANUAL INTERNO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS*

La Administración de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, como responsable y/o encargado del Tratamiento de datos, deberá desarrollar, publicar y socializar un manual interno de procesos y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y de esta política.

1.3. *DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN*

La Administración de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, definirá los procesos de divulgación y capacitación relacionados con el contenido de esta política.

1.4. *ORGANIZACIÓN INTERNA Y GESTIÓN DE RIESGOS*

La Administración de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, deberá definir la organización interna necesaria para dar cumplimiento a esta política y tendrá en cuenta en su aplicación, la gestión integral de riesgos.

2. PRINCIPIOS RECTORES

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

2.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad y un proceso regulados, que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

2.2. PRINCIPIO DE FINALIDAD

El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y las Leyes colombianas, la cual debe ser informada al Titular.

2.3. PRINCIPIO DE LIBERTAD

El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en su ausencia, de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

2.4. PRINCIPIO DE LIMITACIÓN DE RECOLECCIÓN

Sólo deben recolectarse los Datos Personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del Tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de Datos Personales al mínimo necesario; es decir, los datos deberán ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

2.5. PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD

Los Datos Personales se conservarán únicamente por el tiempo necesario para cumplir la finalidad del Tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Para determinar el término del Tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida(s) la(s) finalidad(es) se procederá a la supresión de los datos.

2.6. PRINCIPIO DE VERACIDAD Y CALIDAD

La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

2.7. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable y/o Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

2.8. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN

Se prohíbe realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

2.9. PRINCIPIO DE REPARACIÓN

Es obligación indemnizar los perjuicios causados por las posibles fallas en el Tratamiento de Datos Personales.

2.10. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA

El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el Tratamiento solo podrá realizarse por personas autorizadas por el Titular y/o por terceros previstos en la ley.

Los Datos Personales, salvo información pública, no podrán estar disponibles 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 titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

2.11. PRINCIPIO DE SEGURIDAD

La información sujeta a Tratamiento por el responsable y/o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, deberá manejarse con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para brindar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

2.12. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que tengan relación contractual con **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** y que no tengan la naturaleza de públicas, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de Datos Personales, cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

3.1. Base de Datos de Clientes: Para brindar una adecuada atención e informar acerca de sus servicios y actividades comerciales, así como facilitar el acceso general a la información, **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** en su condición de Responsable y Encargado del Tratamiento de Datos Personales, realiza actividades de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión y/o recepción de sus datos, relativas a operaciones de facturación, atención al cliente, informes de operación, seguimiento a requerimientos de clientes, gestión de satisfacción de clientes, requerimientos judiciales o administrativos, cumplimiento de mandatos judiciales o legales, entre otros.

3.2. Base de Datos de Talento Humano: **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** realiza actividades de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión y recepción de los Datos Personales de su Base de Datos de Talento Humano, con las siguientes finalidades frente a la gestión de personal vinculado, desvinculado y por vincular: compensación, bienestar, capacitación,

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

transferencia de conocimiento, reclutamiento (selección, elección y promoción interna), cumplimiento con toda normativa relacionada con gestión de seguridad, salud y bienestar laboral.

3.3. Base de Datos de Proveedores: **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** realiza actividades de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión y recepción de los Datos Personales de su Base de Datos de Proveedores con la finalidad de lograr una eficiente comunicación para la prestación de servicios, gestionar procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales, de pagos, adquisiciones, servicios contratados y a contratar, así como para dar cumplimiento a las normas contables y fiscales colombianas.

3.4. Base de Datos de Pacientes: **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** realiza diversas actividades de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión y recepción de los Datos Personales de su Base de Datos de Pacientes para lograr una eficiente comunicación en la prestación de servicios, dar respuestas a PQR (peticiones, quejas y reclamos), manejo de imágenes diagnósticas, procedimientos médicos, tratamientos médicos, enfermedades, fotografías, videos para casos de estudio, conferencias, confirmación de procedimientos, reportes a Entidades de Salud o Financieras en caso de Normatividad, procesos internos referentes a la prestación de salud, para estudios académicos o de investigación.

3.5. Base de Datos de Afiliados: **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** desarrolla múltiples actividades de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión y recepción de los Datos Personales de su Base de Datos de Afiliados para administrar la afiliación, identificación y validación de derechos de los usuarios, actualización de datos entregados por el Titular, autorización para acceso a los servicios de salud, suministro de información de contacto de los prestadores adscritos, para garantizar a los afiliados, el acceso oportuno a los servicios de salud, caracterización y seguimiento a la población, para la gestión del riesgo en salud, utilizando la información derivada de los servicios asistenciales, entrega de reportes de Salud Pública de obligatorio cumplimiento, dar respuesta a requerimientos de entidades de control, evaluación de indicadores de oportunidad y calidad de los servicios, evaluación de la calidad de los productos y servicios de salud ofrecidos por **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, la cual podrá efectuarse por cualquiera de los medios de contacto informados por el usuario en su proceso de afiliación, hasta el envío de información, a través de correo electrónico, mensajes de texto (SMS y/o MMS) o de cualquier otro medio de comunicación sobre el estado, deberes y derechos de los planes de salud, así como las actividades asistenciales, administrativas y comerciales que apoyan la prestación y el manejo del riesgo en salud, suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida, en general para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Con base en lo estipulado en La Ley Estatutaria 1581 de 2012, las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, cuando encuentre que son datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, salvo cuando expresamente se exceptúe o exonere como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el Artículo 10º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

- Ser informado por **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Solicitar a **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para su Tratamiento, mediante la presentación de un reclamo formal, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Numeral 7 de la presente Política. No obstante, y de acuerdo con el Artículo 9º del Decreto 1377 de 2013, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o archivos, ni mientras se encuentre vigente una relación comercial entre el titular y **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5. ÁREAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA

La Gerencia de Tecnología (o el tercero que actúe en su nombre) de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** tienen a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación, observancia y seguimiento de esta política. Para el efecto, todos los empleados y colaboradores que realizan Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, están obligados a reportar sus bases de datos a dichas áreas, así como dar traslado a ellas de manera inmediata, de cualquier petición, queja o reclamo que reciban por parte de Titulares de Datos Personales.

Las áreas arriba mencionadas también han sido designadas por **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** como responsables de la atención y gestión de peticiones, consultas, quejas y reclamos, y ante las cuales el titular de la información podrá ejercer de manera formal sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

6. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

6.1. GENERALIDADES

- **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** deberá propender porque la información del Titular sujeta a Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. En ningún caso podrá realizar tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan al error.
- **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** debe garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con alguna de las actividades que comprende el Tratamiento de los Datos Personales de un Titular.
- Cuando **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** requiera transmitir una Base de Datos a otra entidad, debe garantizar que cuenta con la autorización de los Titulares para realizar tal acción. Así mismo, las áreas de Cumplimiento de la Política de Protección de Datos en **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** deben llevar registro de los datos entregados y el nombre de la entidad que los recibió. Toda entidad que reciba estas Bases de Datos solo podrá usar la información para los propósitos que se encuentran definidos bajo la autorización otorgada por el Titular de los datos a **LOSCOBOS**

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

MEDICAL CENTER. También será su responsabilidad, brindar las medidas técnicas de protección durante la transmisión para mantener la integridad y consistencia de la información, que puede incluir métodos de cifrado fuerte de información.

- En ningún caso, en **LOS COBOS MEDICAL CENTER** podrá circular información que esté siendo controvertida por un Titular y/o cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- **LOS COBOS MEDICAL CENTER** es responsable de asegurar y garantizar que los Datos Personales de los Titulares incluidos en sus bases de datos, salvo la información pública (nombres y apellidos, número de identificación y/o cédula de ciudadanía o datos de registro mercantil), no estén disponibles en Internet u otros medios similares de comunicación, de acuerdo con el Principio de Acceso y Circulación Restringida establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- **LOS COBOS MEDICAL CENTER** debe garantizar que la información contenida en sus bases de datos, se encuentran bajo las condiciones mínimas de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **LOS COBOS MEDICAL CENTER** no captura ni realiza Tratamiento a Datos Personales sensibles de los Titulares contenidos en sus Bases de Datos, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- **LOS COBOS MEDICAL CENTER** prohíbe la Transferencia de Datos Personales a países que no proporcionen niveles adecuados de Protección de Datos; solo se podrá realizar esta operación cuando se cuente con la autorización del titular de los datos.
- En caso de que se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares, **LOS COBOS MEDICAL CENTER** notificará formal y oportunamente de dichas situaciones o incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- **LOS COBOS MEDICAL CENTER**, está comprometida en suministrar un correcto uso y tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles de sus titulares, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información, para lo cual, **LOS COBOS MEDICAL CENTER** cuenta con políticas de seguridad de la información que incluyen medidas de control de obligatorio cumplimiento.
- **LOS COBOS MEDICAL CENTER**, solicita a los titulares de la información los datos necesarios para administrar el riesgo en salud y dar cumplimiento a las funciones asignadas por la normativa vigente que regula el SGSSS (Sistema General de Seguridad Social en Salud). La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo titular.
- **LOS COBOS MEDICAL CENTER**, como Institución Prestadora de Servicios de Salud dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud, es una entidad privada que cumple funciones públicas y conforme con su objeto social, administra el riesgo en salud; en tal virtud, la solicitud de revocatoria de la autorización para el Tratamiento de Datos Personales y Datos Personales Sensibles y/o de su supresión de los datos registrados en nuestras Bases de Datos y/o archivos, no será procedente cuando el titular que así lo solicite, tenga el deber legal o contractual de permanecer en ellas.

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

- **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** solicitará a sus prestadores, colaboradores y proveedores, los datos personales y datos personales sensibles necesarios para establecer la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial). La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo titular, quien deberá otorgar su consentimiento y autorización para su respectivo tratamiento.
- **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** velará por el respeto y cumplimiento de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, observando los requisitos especiales establecidos para el tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles.

6.2. AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES

- **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** debe solicitar formalmente al Titular una autorización para capturar y dar Tratamiento a sus Datos Personales e informarle:
 - ✓ La finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales (cómo y para qué serán recolectados y utilizados).
 - ✓ Los derechos que le asisten como Titular, de acuerdo con el Numeral 4to de la presente Política.
 - ✓ La identificación, dirección postal, el correo electrónico y el teléfono corporativo de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, como Responsable y Encargado del Tratamiento.
- Las áreas o procesos con empleados y colaboradores responsables de Tratamiento de Datos Personales no deben capturar información personal de quienes no estén registrados en las bases de datos de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, o que no otorguen su autorización para el Tratamiento de sus Datos personales.
- Cuando un Titular registrado en una Base de Datos gestionada por **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** desee revocar la autorización o no autorizar el Tratamiento de sus Datos Personales, deberá seguir el procedimiento descrito en el Numeral de la presente Política.
- De acuerdo con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** tendrá como máximo quince (15) días hábiles para dar respuesta a una solicitud formal de supresión de Datos Personales.
- **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** está en la obligación de conservar la autorización otorgada por el Titular y gestionar la entrega de una copia de la misma, en caso de que sea solicitada por el Titular o sus causahabientes.
- **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** debe velar por la conservación y protección de la autorización para el Tratamiento de Datos Personales otorgada por el Titular y las solicitudes de supresión de datos radicadas por los Titulares de la información, de acuerdo con los procesos internos establecidos por **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**.

6.3. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

LOSCOBOS MEDICAL CENTER debe garantizar el derecho del Titular, o de sus causahabientes, a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le conciernen.

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

En ningún caso, las áreas con empleados y colaboradores responsables de Tratamiento de Datos Personales podrán realizarlo sin la autorización del Titular.

En ningún caso, las áreas o procesos con empleados y colaboradores responsables de Tratamiento de Datos Personales podrán realizar Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública (nombre y datos del registro civil), bajo la respectiva aprobación de su representante.

En ningún caso, se realizará Tratamiento a datos sensibles de Titulares contenidos en las Bases de Datos gestionadas por **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, con base en el Artículo 5º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

7. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES

7.1. PETICIONES Y CONSULTAS DE TITULARES DE DATOS PERSONALES

El Titular o sus causahabientes podrán solicitar a **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**:

- Información sobre los Datos Personales del Titular, que son objeto de Tratamiento.
- Prueba de la Autorización otorgada para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Información relativa a la utilización que se ha hecho a sus Datos Personales.

Esta solicitud podrá realizarse a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales permiten conservar prueba de la petición y/o consulta:

Comunicación por escrito dirigida a:

Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces

LOSCOBOS MEDICAL CENTER

Av.Cra 9 No. 131ª-40

Bogotá, Colombia

Correo Electrónico dirigido a: oficialdeseguridad@loscobosmc.com

Una vez recibida, **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** la gestionará en un término máximo de diez (15) días hábiles contados a partir de su fecha y hora de recepción. Cuando no fuese posible gestionarla dentro de dicho término, informará al peticionario indicando la causal y la fecha en que lo gestionará, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

NOTA: Cuando el causahabiente del Titular realice una solicitud de consulta, debe adjuntar un documento que soporte el parentesco con el Titular; de lo contrario, no se podrá dar trámite a su solicitud.

7.2. QUEJAS Y RECLAMOS DE TITULARES DE DATOS PERSONALES

El Titular o sus causahabientes podrán solicitar a **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**:

- Corrección y/o Actualización de su información.
- Supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la Autorización otorgada para su Tratamiento.

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

- Subsanan o corregir un presunto incumplimiento a alguno de los deberes contemplados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

Esta solicitud deberá hacerla a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales permiten conservar prueba de la petición y/o consulta:

Comunicación por escrito dirigida a:

Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces

LOSCOBOS MEDICAL CENTER

Av.Cra 9 No. 131ª-40

Bogotá, Colombia

Correo Electrónico dirigido a: oficialdeseguridad@loscobosmc.com

El texto de la solicitud deberá contener:

- La fecha de radicación.
- Un asunto o referencia.
- Los nombres completos del Titular de los Datos Personales.
- Su tipo de identificación (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte) y número.
- Una dirección postal o de correo electrónico.
- Una enumeración de los Datos Personales suministrados a **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, objeto de la queja o reclamo.
- Una descripción concisa de los hechos que dan lugar a la queja y/o reclamo.
- El tipo de operación (actualización, corrección o supresión) que desea realizar sobre sus Datos Personales.
- Los documentos adjuntos de soporte que considere pertinente allegar.

Si la queja o reclamo se presentan incompletos (la comunicación por escrito no está firmada, por ejemplo), **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** deberá responder (por escrito o vía correo electrónico) al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la queja o reclamo, para que subsane las fallas. Si transcurren dos (2) meses calendario desde la fecha del requerimiento sin que se reciba formalmente complemento a la información requerida, se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud de queja o reclamo.

Cuando la solicitud tenga la información completa, el Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces, de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** deberá dar traslado de la queja y/o reclamo a las áreas responsables de seguimiento de la presente Política en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos correspondiente, la leyenda "Reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea resuelto. El término máximo para atender la queja o reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su fecha y hora de recepción. Cuando no fuese posible gestionarla dentro de dicho término, informará al peticionario indicando la causal y la fecha en que lo gestionará, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

NOTA: Cuando el causahabiente del Titular interponga un reclamo, debe adjuntar un documento que soporte el parentesco con el Titular; de lo contrario, no se podrá dar trámite a su solicitud.

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

En caso de que **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** no sea competente para resolver el reclamo interpuesto, le informará la situación al interesado y dará traslado a quien corresponda en los términos y plazos establecidos por la ley.

En caso de que **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** sea notificada por una autoridad competente sobre procesos judiciales en contra de un Titular, relacionados con el tratamiento de Datos Personales, se incluirá en el registro respectivo de la Base de Datos correspondiente la leyenda "Información en Discusión Judicial".

LOSCOBOS MEDICAL CENTER no podrá utilizar la información del titular que se encuentra en trámite de reclamación, que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo, sea ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

En caso de que la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) identifique un riesgo que vulnere los derechos fundamentales de un Titular, podrá solicitar a **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** el bloqueo temporal de los datos; **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** deberá garantizar que se efectúe esta acción en el menor tiempo posible.

LOSCOBOS MEDICAL CENTER deberá brindar toda la información que la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) pueda llegar a requerir para el ejercicio efectivo de sus funciones.

8. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

LOSCOBOS MEDICAL CENTER, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales (Numeral 2.11 de la presente Política), proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para brindar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

La obligación y responsabilidad de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivos en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** y sus Encargados.

LOSCOBOS MEDICAL CENTER exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

9. TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

LOSCOBOS MEDICAL CENTER podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados cuando se trate de contratistas, para el desarrollo de las actividades comerciales y operacionales propias de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** y por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

Los contratos de transmisión de Datos Personales que se suscriban entre **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, incluirán cláusulas en las cuales se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se detallarán y darán a conocer las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

	LOS COBOS MEDICAL CENTER	VERSION 01
	FORMATO DE POLITICA INSTITUCIONAL	CODIGO:

- Dar Tratamiento, a nombre de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las Bases de Datos en los que se contengan Datos Personales.
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

10. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente política entra en vigencia a partir de la aprobación por parte de la Junta Directiva y su actualización dependerá de las instrucciones impartidas por el Comité de Tecnología de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** o quien haga sus veces, en concordancia con los lineamientos corporativos de la Entidad.

Se articularán las acciones conducentes a la Protección de Datos Personales dentro del Comité de Tecnología o quien haga sus veces, el cual realizará revisiones periódicas de la correcta ejecución de la política, de manera conjunta con el Oficial de Protección de Datos de la Entidad o quien haga sus veces.

La versión aprobada de esta política será divulgada de acuerdo con los lineamientos dados por el Comité de Tecnología de **LOSCOBOS MEDICAL CENTER** o quien haga sus veces y se fijará en lugares visibles en las instalaciones de la Entidad.

Es un deber de los empleados y colaboradores, contratistas y terceros que tengan alguna relación contractual con **LOSCOBOS MEDICAL CENTER**, conocer esta política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

El Área de Recursos Humanos deberá velar que, con el ingreso de cada nuevo funcionario, se exija la firma, adhesión y aceptación de esta política. El Área Legal realizará los ajustes de tipo contractual y legal para que, en los contratos, acuerdos de confidencialidad y demás documentos, se incorpore el cumplimiento de la presente política.

MEDICIÓN – INDICADORES

Autorización firmada en todos los servicios donde se realiza el registro de los pacientes.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC/ISO 27001:2013** Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC/ISO 17799** Código de práctica para la Gestión de la Seguridad de la Información.
- ✓ **ISO/IEC 27005** Information Technology Systems- Security Techniques - Information Security Risk Management.

LISTA DE DISTRIBUCIÓN		
No.	CARGO	PROCESO AL QUE PERTENECE