



Clínica La Riviera

Manual: Manual para el Tratamiento y Protección de Datos Personales

	Clínica La Riviera	
	Documentos Institucionales: Documentos Institucionales	
	Subproceso: Oficial de Cumplimiento	
	Manual: Manual para el Tratamiento y Protección de Datos Personales	
Código		CLR-MN010
Fecha		2024-12-13
Versión		3.0

Estratégico	Misional	Apoyo	Transversales	Indicadores Históricos
--------------------	-----------------	--------------	----------------------	-------------------------------

Responsable

Oficial de Cumplimiento (Gerencia)

Objetivo

Definir las condiciones para el adecuado tratamiento de los datos personales en el CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. - CLÍNICA LA RIVIERA, en consideración a los derechos a la intimidad y la información, los cuales otorgan a las personas la facultad de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos de la empresa.

Alcance

Aplica para todas las operaciones que CLÍNICA LA RIVIERA realice sobre los datos personales de empleados, accionistas, proveedores y clientes.

Responsables

Oficial de Cumplimiento

Condiciones Generales**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S., persona jurídica identificada con NIT. 900.110.992 con domicilio en las siguientes sedes:

SEDE EL PRADO	SEDE PRINCIPAL	SEDE EL RECREO	SEDE BARRANCABERMEJA
Carrera 34 No. 42-90	Calle 51 No. 38-53/67	Carrera 25 No. 44-50	Carrera 25 # 44-50
607-6477414	607-6477414	607-6010163	607-6010163

Conforme al presente documento, ha desarrollado la presente política de tratamiento de datos personales, que contiene las directrices generales necesarias para brindar protección a los titulares, cuyos datos personales sean recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos o tratados en el CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S, por lo tanto, esta política busca garantizar la dignidad de los titulares de datos a través de la mitigación de cualquier riesgo de vulneración de sus derechos a partir del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas concordantes.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

EMPRESA	CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S.
OFICIAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	Juan Manuel Rivero Quintero
CIUDAD	Bucaramanga - Santander
ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS	2/12/2024
OFICINA PRINCIPAL	Calle 51 No. 38-53/67 - Cabecera
PÁGINA WEB	www.clinicalariviera.com
CORREO ELECTRÓNICO	oficialdecumplimientoclr@gmail.com

PRELIMINAR

Bienvenido al manual de política de tratamiento y protección de datos personales de EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S., el presente ha sido elaborado en cumplimiento de la legislación actual de Colombia, en particular, la Ley 1581 de 2012, la Circular Externa No. 003 de 2024, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y sus modificaciones, los cuales, establecen los lineamientos y obligaciones que deben ser seguidos por las empresas y organizaciones que tratan datos personales.

El objetivo de este manual es proporcionar una guía clara y precisa sobre el tratamiento de los datos personales de nuestros clientes, usuarios, contratistas, accionistas, terceros, empleados y proveedores, garantizando su protección, seguridad y confidencialidad. En este sentido, hemos implementado medidas de seguridad tecnológicas, administrativas y físicas para evitar su uso indebido, acceso no autorizado, pérdida, alteración o destrucción.

Este manual describe las políticas y procedimientos que deben ser seguidos por todos los empleados y terceros que tengan acceso a los datos personales de nuestra empresa/organización, con el fin de garantizar su cumplimiento y evitar cualquier tipo de violación a la privacidad y derechos de nuestros titulares de datos.

En caso de tener alguna duda o consulta sobre el contenido de este manual, por favor comuníquese a nuestro correo electrónico **oficialdecumplimientocl@gmail.com**, en el cual, nos encargaremos de brindar la orientación y asesoría necesaria.

Por otro lado, si su consulta obedece al tratamiento de datos personales respecto del SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SARLAFT y sobre la protección de los datos para la consulta de antecedentes podrá comunicarse a través del correo electrónico **oficialdecumplimientocl@gmail.com** para dirigir sus consultas y solicitudes a nuestro Oficial de Cumplimiento.

CONTENIDO

- [1. INTRODUCCIÓN](#)
- [2. ALCANCE](#)
- [3. DEFINICIONES](#)
- [4. PRINCIPIOS RECTORES](#)
- [5. FINALIDAD GENERAL DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#)
- [6. CATEGORÍAS ESPECIALES DE LOS DATOS](#)
- [7. TITULARES Y DATOS](#)
- [8. DERECHOS DEL TITULAR](#)
- [9. FINALIDADES ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#)
 - [9.1. PROVEEDORES](#)
 - [9.2. CONTRATISTAS](#)

- [9.3. EMPLEADOS](#)
- [9.4. EXEMPLEADOS](#)
- [9.5. ASPIRANTES A EMPLEADOS](#)
- [9.6. APRENDICES/PRACTICANTES](#)
- [9.7. CLIENTES/USUARIOS](#)
- [9.8. ACCIONISTAS](#)
- [9.9. TERCEROS](#)
- [10. SARLAFT - ÁMBITO DE APLICACIÓN](#)
- [11. INVENTARIO DE BASES DE DATOS](#)
- [12. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES](#)
- [12.1. PETICIÓN - CONSULTA](#)
- [12.2. RECLAMO](#)
- [12.3. PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS](#)
- [12.4. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN O SUPRESIÓN DE LOS DATOS](#)
- [12.5. QUEJA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO](#)
- [12.6. DESTRUCCIÓN](#)
- [13. CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES](#)
- [14. GARANTÍAS DE ACCESO AL TITULAR](#)
- [15. PRUEBA DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR](#)
- [16. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS](#)
- [17. RECOPIACIÓN PASIVA DE INFORMACIÓN NO PERSONAL](#)
- [18. VIDEOVIGILANCIA](#)
- [19. RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN](#)
- [20. CAPACITACIÓN](#)
- [21. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO](#)
- [22. NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD](#)
- [23. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA](#)

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones de la ley 1266 de 2008, ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013, el decreto 886 de 2013, además, de las normas constitucionales acerca de la protección de datos personales; **EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S.** siendo consciente de la responsabilidad que le asiste en materia de **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** y de los titulares de la información, garantiza el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a los datos que hayan recogido sobre ellas.

2. ALCANCE

El presente Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales regula de manera integral las operaciones de tratamiento de datos personales realizadas por **EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S.** Su ámbito de aplicación abarca todas las etapas del ciclo de vida de la información, incluyendo la recolección, uso, almacenamiento, transferencia y supresión de datos personales, sin perjuicio de las particularidades que puedan establecerse para categorías especiales de datos.

El Manual es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, contratistas, proveedores, accionistas y terceros que, en virtud de su relación con **EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S.**, tengan acceso o intervengan en el tratamiento de datos personales.

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. reconoce la importancia del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de protección de datos personales y, en consecuencia, el presente Manual establece las directrices y los lineamientos organizacionales para garantizar el ejercicio de los derechos de los titulares y la implementación de las medidas de seguridad necesarias para la protección de la información. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual podrá dar lugar a la aplicación del régimen disciplinario, contractual o legal correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

3. DEFINICIONES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, las siguientes definiciones:

AUTORIZACIÓN: Es el consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Téngase en cuenta que el consentimiento es el eje central de la protección de datos personales, lo cual comporta, como regla general, que no se puedan tratar datos personales de alguien sin su consentimiento; ello sin perjuicio de que en ocasiones esta obligación no sea exigible.

BASE DE DATOS: Es el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Allí, donde existe un conjunto de datos organizados mediante algún criterio, se está ante una base de datos.

BASES DE DATOS TEMPORALES: Son aquellas bases de datos que se generan con ocasión de la operación diaria de tratamiento de los registros contenidos en las bases de datos principales, y están conformadas por copias de la información o archivos ofimáticos para tratamientos especiales.

Las bases de datos temporales deberán cumplir el nivel de seguridad correspondiente a la tipología de datos tratados y a su nivel de riesgo, y serán borrados o almacenados en los servidores una vez que hayan dejado de ser necesarios para la operación diaria.

COMUNICACIÓN / CESIÓN DE DATOS: Es toda revelación de datos realizada a una persona o entidad distinta del titular de los datos personales.

La cesión de datos debe estar, salvo excepciones, necesariamente consentida por el titular de los datos. Por ello, es importante no trasladar datos de carácter personal a otras personas físicas o jurídicas, salvo que se disponga del consentimiento del titular de los datos o se esté ante alguna de las excepciones previstas por la ley.

CONDUCTA INEQUÍVOCA: Es el comportamiento que permite concluir de forma razonable que el titular de los datos personales otorgó la autorización para el tratamiento de los mismos.

La conducta inequívoca no se considera como un sustituto de la autorización expresa, previa e informada que debe proporcionar el titular de la información personal para su tratamiento. Se trata de una acción concreta que permite inferir claramente la existencia de la autorización, por el comportamiento del titular.

DATO PERSONAL: Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

FINALIDAD: Corresponde a la definición del objeto con el que se utilizarán los datos recolectados.

El alcance de la finalidad es sumamente importante, pues de él depende que el tratamiento de los datos personales sea lícito o ilícito.

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS: Es la persona encargada de coordinar, supervisar y controlar las medidas sobre el tratamiento de datos personales definidas por la institución.

El Oficial de Protección de Datos, cargo cuya titularidad puede corresponder a una o varias personas, es el encargado de coordinar, supervisar y controlar las medidas definidas en las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que, ya sea por sí misma o en asocio con otras, recolecte, almacene, maneje datos personales o constituya con ellos base de datos. En este caso, **EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S.**

TITULAR: Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Se refiere a la persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de **EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S**

Las personas que podrán ejercer los derechos establecidos en la ley y derivados de la condición de titular son:

1. El titular mismo, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a su disposición **EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S**
2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar dicha calidad.
3. Los apoderados, previa acreditación de la representación o el apoderamiento.

TRANSFERENCIA DE DATOS: Corresponde a la transferencia que tiene lugar cuando el responsable 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.

Bajo este supuesto, un tercero puede recibir la información personal respecto de la cual, **EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S** es responsable, viniendo a ser dicho tercero responsable, en lo sucesivo y en lo que le concierne, de dicha información.

TRANSMISIÓN DE DATOS: Corresponde al tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

En este caso, **EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S** sigue fungiendo como responsable, por lo que cada actividad realizada por el encargado supondrá la responsabilidad solidaria de ambos respecto a las sanciones y perjuicios que se pudieran generar como consecuencia del indebido tratamiento de la información personal.

TRATAMIENTO: Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Téngase en cuenta la definición de tratamiento de datos que da la ley, esto es, que cualquier operación que se haga con ellos: grabarlos, modificarlos, conservarlos, enviarlos, etc., constituirá tratamiento.

USUARIOS: Se refiere a los sujetos o procesos autorizados a acceder a los recursos donde estén contenidos los datos.

Normalmente, el usuario será una persona que accede a datos de **EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S** El usuario podrá tener diferentes perfiles de acceso y ser un usuario interno o externo

4. PRINCIPIOS RECTORES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

A	Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:	El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
B	Principio de finalidad:	El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
C	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 ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
D	Principio de veracidad o 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;
E	Principio de transparencia:	En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
F	Principio de acceso y circulación restringida:	El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas en la ley de protección y tratamiento de datos personales; Los datos personales, salvo la 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 solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
G	Principio de seguridad:	La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
H	Principio de confidencialidad:	Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos 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 presente ley y en los términos de la misma.

5. FINALIDAD GENERAL DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. realizará el tratamiento y protección de datos personales con las siguientes finalidades:

FINALIDAD	DESCRIPCIÓN
Atención de PQRS	Dar atención al cliente, accionista, proveedor, empleado y tercero para la respuesta, radicación, seguimiento y control de la PQRS.
Procedimientos administrativos	Tratamiento de datos personales - Supresión de información - Suscribir contrato - Consultas en listas restrictivas o fuentes que se considere necesarias en aplicación del SARLAFT - Control y acceso de documentos - Control de versiones - Procesamiento de información.
Gestión contable, fiscal y administrativa	Gestión de las obligaciones de la empresa - Gestión y control de cobros - Gestión de impuestos - Gestión de facturación - Gestión de registro - Gestión de pagos - Gestión de archivo contable - Gestión de archivo fiscal.
Gestión contable, fiscal y administrativa - gestión de proveedores	Vinculación / actualización de proveedores, contratistas o terceros.
Gestión técnica y administrativa de sistemas de información	Garantizar la reserva y confidencialidad de la información y la que acceden los encargados
Gestión técnica y administrativa - Envío de comunicaciones	Gestión de comunicaciones con contenido interno y externo con el personal, accionistas, contratistas, clientes/usuarios, terceros y proveedores.
Recursos humanos - Gestión de personal	Entrega de dotación y elementos de trabajo a empleados - Recolección de información para el trámite del proceso de convivencia laboral - Reporte de incidentes o accidentes laborales - Control de horario - Gestión y trámite de retiro de cesantías - Establecer de manera formal el contenido y las condiciones del contrato - Establecer comunicación con terceros en situaciones de crisis, calamidad personal y laboral, y las demás que representen emergencia para el trabajador - Gestión y trámite de solicitud de incorporación - Autorización de descuento del salario - Legalización de viáticos - Gestión de contratos - Gestión de pagos salariales - Gestión de exámenes periódicos, de ingreso y egreso.
Recursos humanos - formación de personal	Constancia de desarrollo de inducciones laborales - Realizar capacitaciones al personal y registrar asistencia.
Recursos humanos - Prevención de riesgos laborales	Reincorporación del personal de acuerdo a la contingencia o accidenté de trabajo según recomendaciones de la EPS - Realizar exámenes periódicos, de reubicación, de cambio de puesto, de egreso o los que se consideren necesarios para vigilar condiciones de salud - Verificación de condiciones de SST - Análisis de adecuaciones necesarias para hacer los ajustes requeridos con fundamento en el SGSST.
Seguridad y control de acceso	Registro y control de acceso de visitantes - Captar imágenes de videovigilancia para monitoreo y control de las instalaciones.
SARLAFT	Revisión en listas restrictivas - Revisión de antecedentes - Reportes a la UIAF

De igual forma, las anteriores finalidades se complementarán con las siguientes:

- Cumplir con las disposiciones generales de la ley 1266 de 2008, ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013, el decreto 886 de 2013 y las demás que las adicionen o las modifiquen.
- Gestionar de manera oportuna y clara las solicitudes y consultas realizadas por las partes interesadas.
- Dar respuestas a consultas, reclamos, solicitud de actualización, rectificación o supresión de datos, y revocatorias de la autorización.
- Registrar las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos.
- Dar el tratamiento a los datos de los proveedores, clientes, contratistas y empleados según la caracterización específica de cada uno.
- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad

- y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a los datos de los empleados.
- Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse, a las tributarias y comerciales.
- Dar el tratamiento a los datos históricos de las diferentes bases de datos.
- Dar tratamiento a los datos históricos de exempleados.
- Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Exempleados.
- Servir como base para la expedición de certificados a contratistas.
- Dar tratamiento con fines de seguridad, la videovigilancia, seguridad y control de acceso a las oficinas, con fines de seguridad de las personas, bienes e instalaciones.

Y de manera general, lo que puedan ser recogidos por los diferentes canales de operación y vinculación de la empresa, como correos electrónicos, página web y medios físicos, que requieran el tratamiento adecuado conforme a las características de los datos.

6. CATEGORÍAS ESPECIALES DE LOS DATOS

DATOS PERSONALES PÚBLICOS	Son aquellos datos personales que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información. (Ej. Datos relativos al estado civil de las personas, calidad de comerciante de las personas, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, datos, entre otros.)
DATOS PERSONALES SEMIPRIVADOS	Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información (Ej. Dato financiero y crediticio).
DATOS PERSONALES PRIVADOS	Es un dato personal que, por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. (Ej. Nivel de escolaridad)
DATOS PERSONALES SENSIBLES	Es aquel dato personal de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del titular y su tratamiento puede generar discriminación. no puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente. (Ej. Origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos biométricos, relativos a la salud, entre otros.

7. TITULARES Y DATOS

Para el normal desarrollo organizacional y el cumplimiento de las obligaciones, **EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S** podrá efectuar el tratamiento de datos personales (recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión) de los titulares mencionados a continuación:

TITULAR	DATOS PERSONALES
---------	------------------

PROVEEDORES	Nombre, cédula, teléfono, correo electrónico, dirección, ciudad, actividad económica, calidad de declarante, imágenes de video, número de cuenta bancaria, registro único tributario, valor de activos, valor de deuda, valor egresos, valor de ingresos, valor patrimonio, estado civil, fecha de expedición, nacionalidad, información bancaria, información comercial, tipo de sociedad, número de identificación tributaria - NIT, código de la actividad.
CONTRATISTAS	Nombre, cédula, teléfono, correo electrónico, dirección, ciudad, actividad económica, calidad de declarante, imágenes de video, número de cuenta bancaria, registro único tributario, valor de activos, valor de deuda, valor egresos, valor de ingresos, valor patrimonio, estado civil, fecha de expedición, nacionalidad, información bancaria, información comercial, tipo de sociedad, número de identificación tributaria - NIT, código de la actividad.
USUARIOS	Nombre, cédula, teléfono, correo electrónico, dirección, ciudad, actividad económica, calidad de declarante, imágenes de video, número de cuenta bancaria, registro único tributario, valor de activos, valor de deuda, valor egresos, valor de ingresos, valor patrimonio, estado civil, fecha de expedición, nacionalidad, información bancaria, información comercial, tipo de sociedad, número de identificación tributaria - NIT, código de la actividad, historia clínica, registros clínicos, gestiona todo lo relacionado con los datos personales de los pacientes, en cuanto el tratamiento y custodia de la información como: entrada o salida de pacientes, tratamientos patológicos, estadística, ubicación actual, estado en el régimen de salud "cotizante o beneficiario", Diligenciar el Registro Individual de la Prestación de Servicios de Salud (RIPS).
ACCIONISTAS	Nombre, cédula, teléfono, correo electrónico, dirección, ciudad, actividad económica, calidad de declarante, imágenes de video, número de cuenta bancaria, registro único tributario, valor de activos, valor de deuda, valor egresos, valor de ingresos, valor patrimonio, estado civil, fecha de expedición, nacionalidad, información bancaria, información comercial, tipo de sociedad, número de identificación tributaria - NIT, código de la actividad.
EXEMPLEADOS	Nombre, cédula, teléfono, correo electrónico, dirección, ciudad, actividad económica, imágenes de video, número de cuenta bancaria, registro único tributario, valor de activos, valor de deuda, valor egresos, valor de ingresos, valor patrimonio, estado civil, fecha de expedición de cédula, nacionalidad, información bancaria, administrador de fondo de pensiones, afiliación a entidad promotora de salud, área laboral, barrio de residencia, cargo, estado de salud, exámenes médicos de ingreso, exámenes médicos de retiro, firma manuscrita, número de teléfono personal, tipo de documento de identidad, datos de salud, discapacidad, fecha de nacimiento, nombre de usuario de sistemas de información, formación académica, horario laboral, número de personas a cargo, salario, tipo de contrato.
TERCEROS	Nombre, cédula, edad, fecha de nacimiento, género, cargo, escolaridad, estado civil, tipo de contrato, experiencia laboral, inscripción, RUT, valor de activos, valor de pasivos, ingresos, egresos, valor de patrimonio, antecedentes, información bancaria, EPS, ARL, número personal, dirección, ciudad, cuenta bancaria, nacionalidad, datos de salud, imágenes de video, correo electrónico.
EMPLEADOS	Nombre, cédula, teléfono, correo electrónico, dirección, ciudad, actividad económica, imágenes de video, número de cuenta bancaria, registro único tributario, valor de activos, valor de deuda, valor egresos, valor de ingresos, valor patrimonio, estado civil, fecha de expedición de cédula, nacionalidad, información bancaria, administrador de fondo de pensiones, afiliación a entidad promotora de salud, área laboral, barrio de residencia, cargo, estado de salud, exámenes médicos de ingreso, exámenes médicos de retiro, firma manuscrita, número de teléfono personal, tipo de documento de identidad, datos de salud, discapacidad, fecha de nacimiento, nombre de usuario de sistemas de información, formación académica, horario laboral, número de personas a cargo, salario, tipo de contrato.
ASPIRANTES A EMPLEADOS	Barrio de residencia, ciudad de residencia, correo electrónico personal, dirección de residencia, edad, estado civil, estado de salud, firma manuscrita, género, imágenes de video, nivel educativo, nombre y apellido, núcleo familiar, número de celular personal, número de documento de identidad, número de teléfono personal, valor de egresos, valor de ingresos.

VISITANTES	Barrio de residencia, ciudad de residencia, correo electrónico personal, dirección de residencia, firma manuscrita, imágenes de video, nombre y apellido, número de documento de identidad, tipo de documento de identidad, Administrador de fondos de pensiones - AFP, afiliación a entidad
PRACTICANTES	promotora de salud - EPS, área laboral, barrio de residencia, cargo, ciudad de residencia, correo electrónico, personal, datos de salud, departamento de residencia, dirección de residencia, empresa donde labora, estado de salud, firma manuscrita, imágenes de video, jornada laboral, nombre y apellido, número de celular personal, número de cuenta bancaria, número de documento de identidad, número de teléfono personal, tipo de documento de identidad.
ASPIRANTES A PROVEEDORES	Barrio de residencia, ciudad de residencia, correo electrónico personal, dirección de residencia, firma manuscrita, imágenes de video, nombre y apellido, número de documento de identidad.
ASPIRANTES A PRACTICANTES	Barrio de residencia, ciudad de residencia, correo electrónico personal, dirección de residencia, firma manuscrita, imágenes de video, nombre y apellido, número de documento de identidad.
ASPIRANTES A CONTRATISTAS	Barrio de residencia, cargo, ciudad de residencia, correo electrónico personal, dirección de residencia, empresa donde labora, firma manuscrita, imágenes de video, lugar de expedición del documento de identidad, nombre y apellido, número de documento de identidad, tipo de documento de identidad.

8. DERECHOS DEL TITULAR

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9. FINALIDADES ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. PROVEEDORES

- a. Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con estos.
- b. Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- c. Gestionar la cadena de pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- d. Gestionar el proceso Contable de EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S
- e. Efectuar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con los proveedores.
- f. Expedir las certificaciones contractuales solicitadas.
- g. Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- h. Efectuar las consultas en listas restrictivas conforme al SARLAFT.
- i. Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley.
- j. Mantener una base de datos de los proveedores que han prestado su servicio a EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S
- k. Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S haya suscrito contratos y deba reportar a sus proveedores, siendo necesario entregar datos de estos para el cumplimiento del objeto contractual.
- l. Transferir datos personales fuera del país a las empresas con las cuales EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S tenga relación contractual y sea necesario entregar estos datos para el cumplimiento del objeto contractual.

2. **CONTRATISTAS**

- a. Efectuar actividades administrativas relacionadas con el acceso a las oficinas de EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S
- b. El registro de huella para acceso, uso del servicio de ruta, asignación de usuarios para acceso a los Sistemas de Información, registro de acceso en áreas seguras, registro de préstamo de documentos, entre otras.
- c. Expedir certificados de contratistas de EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S
- d. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- e. Publicar internamente, servir como soporte, hacer informes, mediante el registro fotográfico, grabación de video o audio de los eventos y capacitaciones realizadas.
- f. Efectuar las consultas en listas restrictivas del SARLAFT.
- g. Expedir los certificados o constancias de los trabajos ejecutados.
- h. Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con estos.
- i. Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- j. Mantener una base de datos de los contratistas que han prestado su servicio a EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S.
- k. Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
- l. Celebración, ejecución y terminación de contratos
- m. Historia de los contratistas y los trabajos realizados.
- n. Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas

3. EMPLEADOS

- a. Efectuar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los empleados y exempleados del CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S
- b. Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
- c. Publicar el directorio corporativo con la finalidad de contacto de los empleados.
- d. En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación, su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- e. Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- f. Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- g. Gestionar la cadena presupuestal de EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S correspondiente a los pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones y relaciones de pagos.
- h. Gestionar el proceso contable del CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S.
 - i. Vincular a los empleados.
 - j. Efectuar las consultas en listas restrictivas del SARLAFT.
- k. Recoger los datos necesarios de segmentación de los empleados en cumplimiento de las leyes laborales; como por ejemplo la Ley Isaac.
- l. Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- m. Elaborar la nómina de los empleados y liquidación de las prestaciones económicas.
- n. Expedir de certificaciones laborales e historias laborales de los empleados.
- o. Efectuar actividades administrativas relacionadas con las expediciones de carnet y tarjeta de acceso, registro de huella para acceso, asignación de usuarios para acceso a los sistemas de Información, registro de acceso, teletrabajo, entre otras.
- p. Publicar internamente, soportar, hacer informes, mediante el registro fotográfico, grabación de video o audio de los eventos y capacitaciones ejecutados.
- q. Cumplir las normas aplicables a los empleados, incluyendo, pero sin limitarse, a las tributarias y comerciales.
- r. Celebración, ejecución y terminación de contratos.
- s. Historia laboral del trabajador.
- t. Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- u. Las demás finalidades que con ocasión del cumplimiento de su objeto requieran obtención de datos personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la ley.

4. EXEMPLEADOS

- a. Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral, 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Exempleado o sus causahabientes.
- b. Servir como histórico para las solicitudes de pensión, historia clínica ocupacional.

5. **ASPIRANTES A EMPLEADOS**

El aspirante que entregue su hoja de vida da por entendido que informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación se encuentra en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante. Si el titular aspirante al cargo no quedó seleccionado, puede solicitar la supresión de su información por los canales arriba descritos, ya que la circunstancia de no ser seleccionado no causa su exclusión del banco de datos de aspirantes para cargos a proveer. Su hoja de vida se conservará para poder ser evaluada en un próximo proceso de selección.

6. **APRENDICES/PRACTICANTES**

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. celebrará contratos que, por su naturaleza exigen el tratamiento de datos personales de los aprendices, los cuales, gozan de los derechos que tiene todo titular. La información recolectada por EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S tiene como fin adelantar el proceso de contratación y hacer control sobre la relación contractual. Cuando para el desarrollo de las obligaciones contractuales sea necesario ejecutar labores en las instalaciones de la organización los datos personales del titular serán utilizados para habilitar su ingreso y permanencia; de igual manera, cuando se trate de aprendices SENA o practicantes UNIVERSITARIOS de los cuales, se requiera el envío de datos al SENA o a la Universidad donde estos cursen, el mismo, se entenderá aprobado una vez firmado el convenio o contrato de aprendizaje entre EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S y los aprendices, lo cual, lo facultará para transmitir los datos de la formación académica o en el curso de sus estudios que requiera.

7. **CLIENTES/USUARIOS**

- a. Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos contractuales o relacionados con estos.
- b. Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- c. Gestionar la cadena de pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- d. Gestionar el proceso contable del CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S.
- e. Expedir las certificaciones que se requieran.
- f. Historia clínica, registros clínicos, gestionar todo lo relacionado con los datos personales de los pacientes, en cuanto el tratamiento y custodia de la información como: entrada o salida de pacientes, tratamientos patológicos, estadística, ubicación actual, estado en el régimen de salud "cotizante o beneficiario".
- g. Mantener un archivo digital que permita contar con la información de cada cliente/usuario.
- h. Efectuar las consultas en listas restrictivas conforme al SARLAFT.
- i. Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley.
- j. Mantener una base de datos de los clientes que han prestado su servicio a EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S.
- k. Mantener el registro de la correspondencia y de los canales físicos y electrónicos de notificación de los clientes/usuarios.
- l. Realizar las notificaciones correspondientes a los clientes.
- m. Diligenciar el Registro Individual de la Prestación de Servicios de Salud (RIPS).
- n. Medir la calidad del servicio mediante la recepción y efectiva respuesta a las sugerencias,

quejas y reclamos.

- o. Adelantar procesos de investigación, estadísticas y campañas de prevención y promoción, previo consentimiento del titular de la información.
- p. Llevar a cabo actividades relacionadas con la prestación de servicios de salud en desarrollo de las actividades y objeto social de la Clínica, como, por ejemplo, pero sin limitarse, actividades corporativas, administrativas, de información, comercialización, petición, recaudo, cobranza, así como para actividades que provengan de los trámites propios del Sistema de Seguridad Social en Salud y del cumplimiento de las normas que lo regulan.

De igual forma se precisa que de conformidad a la normatividad vigente de garantizar la protección de los datos personales de cada paciente y usuario sobre los cuales se garantice la atención en salud por medio de la modalidad de TELEMEDICINA.

Por su parte, el diligenciamiento, administración, conservación, custodia y confidencialidad de la Historia Clínica está regulado por la ley 23 de 1981 y por la resolución 1995 de 1999 conforme a los parámetros del Archivo General de la Nación y del Ministerio de Salud y Protección Social.

8. **ACCIONISTAS**

- a. Actualización del libro de accionistas.
- b. Actualización de datos de accionistas.
- c. Convocatoria de Asamblea General de Accionistas.
- d. Convocatoria a Junta Directiva.
- e. Inscripción de libros en Cámara de Comercio.
- f. Tenencia y actualización de libros.
- g. Efectuar las consultas en listas restrictivas conforme al SARLAFT.
- h. Elección de miembros de Junta Directiva.
- i. Los demás actos que se tengan para la actualización de los accionistas de la sociedad.

9. **TERCEROS**

- a. Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de cumplimiento de la sociedad.
- b. Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- c. Gestionar la cadena de pagos y relaciones de pagos.
- d. Gestionar el proceso contable del CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S.
- e. Expedir las certificaciones que se requieran.
- f. Mantener un archivo digital del tercero si se requiere.
- g. Efectuar las consultas en listas restrictivas conforme al SARLAFT.
- h. Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley.
- i. Mantener una base de datos de los terceros con los que EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. tenga relacionamiento.
- j. Mantener el registro de la correspondencia y de los canales físicos y electrónicos de notificación.

10. SARLAFT - ÁMBITO DE APLICACIÓN

El régimen de protección de datos personales previsto en la Ley 1581 de 2012 frente a la aplicación a las bases de datos que tengan por finalidad la prevención sobre el SARLAFT, categoría dentro de la que se encuentran las bases de datos sobre las cuales se hace el tratamiento en el marco de la implementación del SARLAFT, será de aplicación los principios generales sobre protección de datos de manera concurrente con aquellos previstos en la normatividad especial que regula el SARLAFT; y se tendrán en cuenta, para la aplicación del tratamiento y protección de los datos personales de quienes sean consultados.

En caso de requerirse, se solicitarán las autorizaciones necesarias para el tratamiento de datos personales y la consulta en listas restrictivas SARLAFT.

11. INVENTARIO DE BASES DE DATOS

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. contará con un inventario de bases de datos personales, de las cuales actúa como Responsable, para efectos de determinar su adecuada utilización y las medidas de seguridad a que deben sujetarse, según la naturaleza de los respectivos datos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se considerarán actualizaciones a los inventarios de las bases de datos las siguientes novedades:

- a. Novedades de creación de una nueva base de datos
- b. Novedades de actualización o supresión de bases de datos

En todo caso, se reportarán al Registro Nacional de base de datos las novedades sobre las mismas cuando sus finalidades se hayan actualizado o se necesite adicionar una nueva base de datos.

12. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

Para efectos de la atención de solicitudes de información, reclamos y quejas, **EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S.** comunicará a través de sus correos corporativos y los canales oficiales informados en su página web los mecanismos y métodos por los cuales, se podrán enviar estas.

En caso, de que el reclamo se formulará mediante solicitud radicada el Área Administrativa de EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S., esta será recibida de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en:

SEDE EL PRADO	SEDE PRINCIPAL	SEDE EL RECREO	SEDE BARRANCABERMEJA
Carrera 34 No. 42-90	Calle 51 No. 38-53/67	Carrera 25 No. 44-50	Carrera 25 # 44-50
607-6477414	607-6477414	607-6010163	607-6010163

De igual forma, también se podrá radicar en la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO

oficialdecumplimientoclr@gmail.com

1. **PETICIÓN - CONSULTA**

La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. **RECLAMO**

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo, conforme a las normas que lo regulan, de la siguiente manera:

- i. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida al correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO

oficialdecumplimientoclr@gmail.com

Lo anterior, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieren hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de cinco (5) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- ii. Una vez recibido el correo, mensaje de datos o documento físico con el reclamo completo, el término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- iii. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo.

3. **PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS**

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. rectificará, actualizará o suprimirá, a solicitud del titular, la información de este que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO

oficialdecumplimientoclr@gmail.com

Indicando la actualización, rectificación y supresión de los datos y aportará la documentación que soporte su petición o requiera hacer valer.

También, la solicitud se podrá radicar de manera física en las oficinas de la empresa, ubicadas en:

SEDE EL PRADO	SEDE PRINCIPAL	SEDE EL RECREO	SEDE BARRANCABERMEJA
Carrera 34 No. 42-90	Calle 51 No. 38-53/67	Carrera 25 No. 44-50	Carrera 25 # 44-50
607-6477414	607-6477414	607-6010163	607-6010163

4. **REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN O SUPRESIÓN DE LOS DATOS**

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. pondrá a disposición de los **TITULARES** el siguiente correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO

oficialdecumplimientoclr@gmail.com

Si vencido el término legal respectivo, EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S, según fuera el caso, no hubiera eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

5. **QUEJA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Los titulares podrán elevar queja ante la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** una vez haya agotado el trámite de la Petición o Reclamo, antes mencionados.

Las quejas podrán presentarse en la siguiente dirección web:

<https://sedeelectronica.sic.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias>

6. **DESTRUCCIÓN**

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se ejecuta únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

13. **CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. aplicará las mejores prácticas para la seguridad, discreción, protección, almacenamiento y confidencialidad de los Datos Personales de los titulares, y verificará, cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades y en los casos pertinentes.

14. **GARANTÍAS DE ACCESO AL TITULAR**

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. garantizará el derecho de acceso al titular de los datos, con previa acreditación de su identidad, legitimidad y sin ningún costo, a sus datos personales a través de diferentes medios, principalmente electrónicos, que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y se le debe permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

15. **PRUEBA DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, utilizando mecanismos digitales y reglas de seguridad necesarias para mantener el registro de la forma y fecha.

16. **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS**

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. cumplirá las obligaciones que la normatividad le imponga en relación con el registro e informes que debe entregar a las autoridades competentes. Para efectos del registro de la Base de Datos, se realizará un procedimiento teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. Cantidad de bases de datos con información personal.
2. Cantidad de titulares por cada base de datos.
3. Información detallada de los canales o medios que se tienen previstos para atender a los titulares.
4. Tipo de datos personales contenido en cada base de datos, a los que se realiza tratamiento, como: datos de identificación, ubicación, socioeconómicos, sensibles u otros.
5. Ubicación física o electrónica de las bases de datos.
6. Al respecto se preguntará si la base de datos se encuentra almacenada en medios propios.
7. Cuando el tratamiento de los datos personales se actúe a través de un(os) encargado(s) del tratamiento, se solicitarán los datos de identificación y ubicación de ese (esos) encargado(s).
8. Medidas de seguridad o controles implementados en la base de datos para minimizar los riesgos de uso no adecuado de los datos personales tratados.
9. Información sobre si se cuenta con la autorización de los titulares de los datos contenidos en las bases de datos.
10. Forma de obtención de los datos.

17. **RECOPIACIÓN PASIVA DE INFORMACIÓN NO PERSONAL**

Frente al el sitio web de EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. se recopilarán datos frente al agendamiento de citas médicas para los **USUARIOS**, en la cual, se solicitará la autorización del tratamiento de datos personales al titular que desee agendar su cita médica por medio de la página web, los datos solicitados serán los siguientes:

1. Número de identificación
2. Tipo de documento de identificación
3. Primer nombre
4. Segundo nombre
5. Primer apellido
6. Segundo apellido
7. EPS
8. Fecha de nacimiento
9. Teléfono celular
10. Teléfono celular alternativo
11. Correo electrónico
12. Dirección de residencia
13. Ciudad
14. Observaciones

18. **VIDEOVIGILANCIA**

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S informa a sus empleados y visitantes sobre la existencia de mecanismos de seguridad, por medio de la notificación en anuncios de la videovigilancia en sitios visibles.

El sistema de videovigilancia podrá estar compuesto por medio de cámaras fijas, instaladas en sitios estratégicos en el interior de sus oficinas, lo cual, está establecido en los derechos del tratamiento de datos para los empleados y personas naturales. Manifestando que la información recolectada solo se utilizará con fines de seguridad de los empleados, personas naturales, bienes y activos que en ella se contengan. Dicha información podrá ser usada como prueba en cualquier momento que sea requerida, ante cualquier autoridad, organización oficial y privada que lo solicite.

Los archivos obtenidos de la videovigilancia se almacenan en un sistema que cuenta con condiciones de seguridad con todo el rigor necesario para tal fin y solo tiene acceso el personal del área administrativa, en cuya vinculación se firmó el acuerdo de confidencialidad.

19. **RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S., en su calidad de Responsable del tratamiento de los datos personales con que cuenta, está obligado a cumplir con los deberes y principios consagrados en el

régimen de protección de datos personales (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás normas que la reglamenten o modifiquen), en particular los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, así como sus políticas de tratamiento de datos personales.

20. **CAPACITACIÓN**

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en protección de datos personales y seguridad de la información a sus empleados.

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. pondrá en conocimiento estas políticas por el medio que considere adecuado y con ello, capacitar a sus empleados en la administración de los datos personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir sus conocimientos sobre el particular.

21. **DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

En el momento en que EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S realice el tratamiento de datos en nombre de otra entidad responsable del tratamiento, adquiere la calidad de encargado y se obliga a cumplir los siguientes deberes:

- Verificar que el responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar a EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S los datos personales que tratará como encargado.
- Garantizar al titular, en todo tiempo o momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado o fraudulento.
 - Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
 - Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
 - Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
 - Abstenerse de circular datos personales que estén siendo controvertidos por el titular y cuyo bloqueo haya sido previamente ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC.
 - Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular facultadas por la ley para dicho efecto.
 - Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan novedades en la administración de la información de los titulares.
 - Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

22. **NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S ha implementado un *Manual de tratamiento de la información* que, entre otros objetivos, busca los siguientes:

- Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de la entidad, así como de los datos personales de los titulares a los que da tratamiento.
- Brindar protección a la información y garantizar la dignidad de los titulares de datos personales a los que da tratamiento.
- Asegurar la destrucción de los datos cuando el titular lo requiera.
- Asegurar la revocatoria o la supresión de los datos personales.
- Controlar el acceso a la información por parte de los usuarios autorizados e impedir que los no autorizados puedan llegar a conocer, bloquear, modificar, adulterar o suprimir la información o datos personales a los que da tratamiento la entidad, en su calidad de responsable o encargado, según el caso.

23. **FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA**

La fecha de entrada en vigencia de las presentes políticas de protección de los datos personales, será a partir del 2 de diciembre de 2024.

Desarrollo

1. **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES**

Para efectos de la atención de solicitudes de información, reclamos y quejas, **EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S.** comunicará a través de sus correos corporativos y los canales oficiales informados en su página web los mecanismos y métodos por los cuales, se podrán enviar estas.

En caso, de que el reclamo se formulará mediante solicitud radicada el Área Administrativa de EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S., esta será recibida de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en:

SEDE EL PRADO	SEDE PRINCIPAL	SEDE EL RECREO	SEDE BARRANCABERMEJA
Carrera 34 No. 42-90	Calle 51 No. 38-53/67	Carrera 25 No. 44-50	Carrera 25 # 44-50
607-6477414	607-6477414	607-6010163	607-6010163

De igual forma, también se podrá radicar en la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO

oficialdecumplimientocl@gmail.com

1. **PETICIÓN - CONSULTA**

La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. RECLAMO

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo, conforme a las normas que lo regulan, de la siguiente manera:

- i. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida al correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO

oficialdecumplimientocl@clr@gmail.com

Lo anterior, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieren hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de cinco (5) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- ii. Una vez recibido el correo, mensaje de datos o documento físico con el reclamo completo, el término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- iii. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo.

3. PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. rectificará, actualizará o suprimirá, a solicitud del titular, la información de este que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO

oficialdecumplimientocl@clr@gmail.com

Indicando la actualización, rectificación y supresión de los datos y aportará la documentación que soporte su petición o requiera hacer valer.

También, la solicitud se podrá radicar de manera física en las oficinas de la empresa, ubicadas en:

SEDE EL PRADO	SEDE PRINCIPAL	SEDE EL RECREO	SEDE BARRANCABERMEJA
Carrera 34 No. 42-90	Calle 51 No. 38-53/67	Carrera 25 No. 44-50	Carrera 25 # 44-50
607-6477414	607-6477414	607-6010163	607-6010163

4. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN O SUPRESIÓN DE LOS DATOS

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. pondrá a disposición de los **TITULARES** el siguiente correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO

oficialdecumplimientocl@gmail.com

Si vencido el término legal respectivo, EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S, según fuera el caso, no hubiera eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

5. QUEJA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Los titulares podrán elevar queja ante la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** una vez haya agotado el trámite de la Petición o Reclamo, antes mencionados.

Las quejas podrán presentarse en la siguiente dirección web:

<https://sedeelectronica.sic.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias>

6. DESTRUCCIÓN

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se ejecuta únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

2. CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. aplicará las mejores prácticas para la seguridad, discreción, protección, almacenamiento y confidencialidad de los Datos Personales de los titulares, y verificará, cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades y en los casos pertinentes.

3. GARANTÍAS DE ACCESO AL TITULAR

EL CENTRO MÉDICO QUIRÚRGICO LA RIVIERA S.A.S. garantizará el derecho de acceso al titular de los datos, con previa acreditación de su identidad, legitimidad y sin ningún costo, a sus datos personales a través de diferentes medios, principalmente electrónicos, que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y se le debe permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

Documentos de Referencia

Constitución Política de Colombia.

Ley 1581 de 2012.

Decreto reglamentario 1377 de 2013.

Decreto 886 de 2014.

Circular externa No. 002 del 3 de noviembre de 2015.

Circular No. 003 de 2024

Control de Cambios

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA
03	Se modifica todo el documentos para ajustarlo a la ueva normatividad y reporte del RNBD.	2/12/2024

Anexos

Política de privacidad y uso de la información de empleados.
Política de privacidad y uso de la información de clientes.
Política de privacidad y uso de la información de proveedores.
Política de privacidad y uso de la información de accionistas.
Aviso de privacidad.
Autorización de tratamiento de datos de empleados.
Autorización de tratamiento de datos de clientes.
Autorización de tratamiento de datos de proveedores.
Acuerdo de confidencialidad.

Términos y Definiciones

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de 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 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.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

CONSULTA: Solicitud del titular de la información o sus causahabientes encaminada a conocer la información personal del titular que repose en cualquier base de datos.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas determinadas o determinables (dato público, dato semi-privado, dato privado y dato privado sensible).

DATO PÚBLICO: 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.

DATO SENSIBLE: Aquel 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.

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.

RECLAMO: Solicitud del titular de la información o sus causahabientes que tiene por objeto la corrección, actualización o supresión de la información personal del titular, o que pretende exigir el cumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012.

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.

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.

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.

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