



**MANUAL DE POLITICAS PARA  
EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

Código: PS – POL – PDP-001

Fecha: 30-12-2015

Versión: 01

Página:

**POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**  
**MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Fecha de Adopción: 2016**

## TABLA DE CONTENIDO

1. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
2. PROPOSITO DE LA POLITICA
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. NORMATIVIDAD
6. PRINCIPIOS
7. FINALIDADES GENERALES PARA TRATAMIENTO DE BASE DE DATOS
8. DEFINICIONES
9. TIPOS DE BASES DE DATOS
  - 9.1 USUARIOS
  - 9.2 SOCIOS
  - 9.3 PROVEEDORES
  - 9.4 EMPLEADOS
  - 9.5 CLIENTES
10. DESARROLLO
  - 10.1 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS
  - 10.2 DEBERES DE PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD  
S.A.S COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS  
PERSONALES
  - 10.3 RESPONSABILIDADES
  - 10.4 AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR
  - 10.5 MANIFESTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN
  - 10.6 MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN
  - 10.7 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN
  - 10.8 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.
  - 10.9 CONSULTA
  - 10.10 RECLAMO
11. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES
12. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
13. VIGENCIA

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

## MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A.S, que en adelante se denominará LA EMPRESA, Sociedad comercial de derecho privado con Matricula Mercantil No. 582338-16 del 12 de abril de 2002, identificada con Nit. 805023021-4, constituida mediante escritura No.618 del 09 de abril de 2002.

**DOMICILIO Y DIRECCIÓN:** PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A.Stiene su domicilio en el Municipio de Tuluá (V), Departamento del Valle y su sede única se encuentra ubicada en la calle 26 # 38 – 49.

**CORREO ELECTRÓNICO:** [Info@proinsalud.com](mailto:Info@proinsalud.com)

**TELÉFONO:** (57) (2) 2259200

### 2. PROPOSITO DE LA POLITICA

La presente política tiene como propósito proteger los datos personales de los usuarios, socios, proveedores, empleados y clientes, las cuales han sido suministradas por el titular durante la prestación del servicio de salud y/o vínculos contractuales, y se podrán: almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, encuestar, compilar, transmitir, auditar, actualizar y/o disponer en las diferentes bases de datos de propiedad de PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. y garantizar su buen uso.

### 3. OBJETIVO

Establecer las políticas de control para garantizar la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los usuarios, socios, proveedores, empleados y clientes, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 la cual se dicta disposiciones generales para la protección de esta información, y el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

#### 4. ALCANCE

Aplica a todos los titulares de datos personales y a los responsables del tratamiento de la información que tengan acceso a consultar o realizarcualquier tipo de tratamiento a los datos personales que se encuentran en base de datos.

#### 5. NORMATIVIDAD VIGENTE

##### Constitución política de Colombia

**Artículo 15.** Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptados o registrados mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

Con el fin de prevenir la comisión de actos terroristas, una ley estatutaria reglamentará la forma y condiciones en que las autoridades que ella señale, con fundamento en serios motivos, puedan interceptar o registrar la correspondencia y demás formas de comunicación privada, sin previa orden judicial, con aviso inmediato a la Procuraduría General de la Nación y control judicial posterior dentro de las treinta y seis (36) horas siguientes. Al iniciar cada período de sesiones el Gobierno rendirá informe al Congreso sobre el uso que se haya hecho de esta facultad. Los funcionarios que abusen de las medidas a que se refiere este artículo incurrirán en falta gravísima, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

Para efectos tributarios judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado, podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

**Artículo 20.** Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.

**ARTICULO 74.** Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.

El secreto profesional es inviolable.

**Ley 1581 de 2012.** Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de datos personales.

**Decreto 1377 de 2013.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

**Ley 1712 del 6 de marzo de 2014.** "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."

**DECRETO 886 DE 2014.** "Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos

**Decreto 1074 de 2015. Capítulo 15** Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

## 6. 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 sólo 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;

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable 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 presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

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 sólo 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 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 sólo 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.

## 7. Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales

- Permitir la participación de los Titulares en actividades como evaluar la calidad del servicio, auditorías y actualizaciones de las diferentes base.
- Controlar el acceso al sistema de información de la institución y establecer medidas de seguridad, incluyendo las áreas de video.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Para la gestión contable, fiscal y administrativa por parte de la IPS.
- Para la gestión de la facturación y cobros por parte de la IPS.

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- Para historial clínico, registro de imágenes y exámenes diagnósticos.
- 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.
- Cada persona que posea un vínculo con PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A.S que implique manejo de información privada y semi-privada, deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la entidad para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y a su actualización.
- Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:
  - Al Titular del dato
  - A las personas autorizadas por el Titular del dato
  - A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.
- 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 sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar la prestación del servicio.

La Política para el Tratamiento de Datos Personales de PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A.S, estará publicada en la página web [www.proinsalud.com](http://www.proinsalud.com)

## 8. 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

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros).

**Dato personal público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados.

**Dato personal privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.

**Titular del dato:** Es la persona natural a que se refieren los datos.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable 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 cuenta del Responsable.

## 9. TIPOS DE BASES DE DATOS

La siguiente información hace parte de los datos recolectados que ha sido suministrado a PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A.S, los cuales conforman las bases de datos a las que se le podrá realizar el tratamiento.

### 9.1. USUARIOS:

- Para cumplir la prestación de servicios de salud ofertados en la empresa.
- Enviar información sobre servicios ofertados en nuestra institución; y recomendaciones para la toma de estudios.
- Para el envío de información relevante y evaluación de la calidad del servicio;
- Controlar el acceso al sistema de información de la institución y establecer medidas de seguridad, incluyendo las áreas de video;

Calle 26 No. 38 – 49 PBX: 225 92 00 Tuluá Valle

Web: [www.proinsalud.com](http://www.proinsalud.com)

e-mail: [info@proinsalud.com](mailto:info@proinsalud.com)



	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

- Utilizar los distintos servicios ofertados a través de los sitios web de la empresa, incluyendo descargas de contenidos y formatos;
- Para el historial clínico, registro de imágenes y exámenes diagnósticos.

Los datos que han sido suministrados por los diferentes usuarios, serán protegidos de manera estricta por parte de los colaboradores de la Institución, por su naturaleza sensible, dado lo anterior se tendrá en cuenta lo siguiente:

Personal asistencial (Médicos, Enfermeras, Auxiliar de Enfermería, Tecnólogos, etc.). Personal Administrativo (Auxiliar administrativa citas médicas, auditoría Médica, Facturación, Contabilidad, Archivo, Talento humano, transcripción etc.) Podrán acceder a los datos de naturaleza sensible dado que el mismo de manera previa, expresa y voluntaria, dio a conocer esta información. De igual manera en razón de su ejercicio profesional, tendrán manejo de la Historia Clínica del paciente, de acuerdo a la normatividad vigente y ala Política de datos, esta información será utilizada para fines exclusivos de la prestación del servicio de salud, y la utilización indebida será considerada no solo errónea, sino también ilegal.

#### **9.2. SOCIOS:**

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los socios de PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A.S
- Para el pago de dividendos;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los socios para las finalidades anteriormente mencionadas.

#### **9.3. PROVEEDORES:**

- Para invitarlos a participar en procesos de contratación y a eventos organizados por la empresa
- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones;
- Para hacer el registro en los sistemas de la empresa;
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

#### **9.4. EMPLEADOS:**

- Administrar y operar, directamente los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad;
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A.S, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;

Calle 26 No. 38 – 49 PBX: 225 92 00 Tuluá Valle

Web: [www.proinsalud.com](http://www.proinsalud.com)

e-mail: [info@proinsalud.com](mailto:info@proinsalud.com)

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización;
- Planificar actividades empresariales.

## 9.5. CLIENTES:

- Para cumplir la prestación de servicios de salud ofertados en la empresa.
- Enviar información sobre servicios ofertados en nuestra institución; recomendaciones para la toma de estudios.
- Para el envío de información relevante y evaluación de la calidad del servicio.
- Para hacer el registro en los sistemas de la empresa.
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.
- Para la gestión fiscal, contable y administrativa.
- Para la gestión económica.
- Para la gestión de facturación y cobros.

## 10. DESARROLLO

### 10.1 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Las personas de la entidad que tengan acceso a esta información están obligadas a cumplir estas políticas y deben, respetar y garantizar los siguientes derechos de los Titulares de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular.
- Obtener copia de la autorización.
- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en el presente manual.
- Posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través del correo electrónico mencionado en el Aviso de

Calle 26 No. 38 – 49 PBX: 225 92 00 Tuluá Valle

Web: [www.proinsalud.com](http://www.proinsalud.com)  
e-mail: [info@proinsalud.com](mailto:info@proinsalud.com)

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

Confidencialidad. Le informamos que tiene derecho a acceder a sus datos personales para que le informemos sobre su tratamiento, solicitarnos posibles rectificaciones de los mismos, manifestar su oposición a determinados tratamientos, o solicitarnos la cancelación.

- El usuario será el único responsable a causa de la cumplimentación de los formularios con datos falsos, inexactos, incompletos o no actualizados.
- Cualquier cesión a terceros de los datos personales de los usuarios de este portal, será comunicada debidamente a los afectados especificando la identidad de los cesionarios y la finalidad con que se van a tratar los datos que se ceden.

### **DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legal es y tutor es sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás. (Artículo 7º Ley 1581).

### **10.2 DEBERES DE PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

- PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.
- En el tratamiento y protección de datos personales, PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales, hasta su revocatoria expresa y escrita.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

- Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

### **10.3 RESPONSABILIDADES**

**Todos los funcionarios serán responsables a título personal de:**

Cumplir con las políticas definidas en este manual, en cuanto a la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los usuarios, socios, proveedores y empleados, así como Proteger y mantener a salvo la documentación entregada por los titulares de las bases de datos.

### **10.4 AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR**

PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. Requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

### **10.5 MANIFESTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

La autorización a PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

El titular, es quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A.S

Los causahabientes del titular, son quienes deberán acreditar tal calidad.

El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

## **10.6 MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN**

PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. Sobtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, telefonía o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. Sde manera previa al tratamiento de los datos personales.

## **10.7 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN**

PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. Sconservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, hasta su revocatoria expresa, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. Spodrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

## **10.8 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.**

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. Spara el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. Sestablecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. Sdeberá cesar cualquier actividad De tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros.

En este último caso, PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A. podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

**10.9CONSULTAS.** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de la institución. El Responsable del Tratamiento deberán suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará a través del correo electrónico [rnbdb@proinsalud.com](mailto:rnbdb@proinsalud.com) habilitado por el Responsable del Tratamiento del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**10.10RECLAMOS.** El Titular o sus causahabientes que consideren 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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) 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, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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. 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, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El reclamo se podrá formular a través del correo electrónico [rnbnd@proinsalud.com](mailto:rnbnd@proinsalud.com)

## **11. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será necesario contar con la autorización del Titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la Ley diga lo contrario, es prerequisite dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a otro país, se deberá verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del Titular que permita transmitir sus datos personales.

## **12. RESPONSABLE Y DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A.S será la responsable del tratamiento de los datos personales. Y el administrador del tratamiento de los datos personales será el responsable del área donde se genere la recolección de la información.

## **13. VIGENCIA**

La presente política rige a partir del 01 de enero de 2016 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas en PROGRAMAS INTEGRALES EN SALUD S.A.S.



	<b>MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PS – POL – PDP-001	
		Fecha: 30-12-2015	
		Versión: 01	Página:

Dado en el municipio de Tuluá (V), a los 30 días del mes de diciembre de 2015 por,

**ELLERY AUGUSTO CASTIBLANCO GOMEZ**  
Representante Legal