



**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE  
DATOS PERSONALES**

**Junio 2017**

## 1. Objetivo

El presente documento tiene como objetivo dar a conocer los principios y las normas que cumplirá el COLEGIO MEDICO COLOMBIANO para el tratamiento de datos personales, de acuerdo a lo establecido en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

## 2. Alcance

Los principios, normas y procedimientos que hacen parte de este documento, serán aplicables a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y/o sensibles de personas naturales que sean objeto de tratamiento por parte del COLEGIO MEDICO COLOMBIANO en su calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales y son de obligatorio cumplimiento para todos los empleados del COLEGIO MEDICO COLOMBIANO.

## 3. Términos y definiciones

- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **DATOS SENSIBLES:** Son aquellos que afectan 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.
- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- TITULAR: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como: la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### 4. Normatividad aplicable

- Ley Estatutaria 1581 de 17 de Octubre de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"
- Decreto 1377 de 27 de junio de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".

#### 5. Principios para el tratamiento de datos personales

##### a) FINALIDAD:

El tratamiento de datos personales lo realizará el COLEGIO MEDICO COLOMBIANO con las siguientes finalidades:

- Desarrollar las actividades y procedimientos de inscripción ante el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud
- Expedición de la tarjeta profesional
- Cumplir los requerimientos acerca de procesos legales y peticiones de las autoridades públicas y/o gubernamentales.
- Desarrollar las actividades y procedimientos relacionados con la gestión de proveedores y contratistas del COLEGIO MEDICO COLOMBIANO.
- Demás finalidades que determine el COLEGIO MEDICO COLOMBIANO siempre y cuando cumplan con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

b) AUTORIZACION DEL TITULAR:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en el artículo 10 de la Ley 1581 del 2012, para el tratamiento de datos personales, el COLEGIO MEDICO COLOMBIANO solicitará a todos los titulares su autorización previa e informada de “AUTORIZACION EXPRESA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES” y garantizará que dicha autorización pueda ser verificada cuando el titular o un organismo de control lo requiera.

c) VERACIDAD O CALIDAD:

Los datos personales sometidos a tratamiento por parte del COLEGIO MEDICO COLOMBIANO deben ser veraces, completos, exactos y actualizados. El COLEGIO MEDICO COLOMBIANO solicitará al titular de los datos la completitud o corrección de los mismos cuando se identifiquen datos incompletos, fraccionados o que induzcan al error.

d) ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:

El acceso y la circulación de los datos personales sometidos a tratamiento por parte del COLEGIO MEDICO COLOMBIANO, estarán restringidos única y exclusivamente a personas autorizadas.

e) SEGURIDAD:

Toda la información relacionada con datos personales que no sea pública, es clasificada como confidencial y debe ser protegida de acuerdo a las Políticas de Seguridad de la Información del COLEGIO MEDICO COLOMBIANO, garantizando así su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

f) CONFIDENCIALIDAD:

Toda la información relacionada con datos personales que no sea pública es clasificada como confidencial; por lo tanto, los empleados del COLEGIO MEDICO COLOMBIANO que tengan acceso a esta información deben conservar su confidencialidad, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento de datos. Todos los empleados firmarán acuerdos de confidencialidad y cláusulas de protección de datos personales.

g) DERECHOS DE LOS TITULARES:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales tratados por el COLEGIO MEDICO COLOMBIANO en su calidad de responsable del tratamiento.
- Solicitar prueba y/o copia de esta autorización.
- Solicitar información al COLEGIO MEDICO COLOMBIANO, en su calidad de responsable del tratamiento, acerca del uso que se le ha dado a los datos personales de su propiedad.

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas o reclamos por el uso indebido de los datos personales o infracciones a la normatividad de protección de datos vigente.
- Revocar esta autorización y/o solicitar la eliminación de los datos personales suministrados cuando en el tratamiento no se respeten los principios; derechos; y, garantías constitucionales y legales.
- Acceder gratuitamente a los datos personales objeto del tratamiento.

h) OBLIGACIONES DEL COLEGIO MEDICO COLOMBIANO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS: En los términos de la Ley 1581 de 2012, son las siguientes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por 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.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.

- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- 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 las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de su recibo.
- Registrar en la base de datos las 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.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

## 6. Procedimientos para el ejercicio de los derechos de los titulares

### a) Procedimiento de consultas:

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquiera de las bases de datos del COLEGIO MEDICO COLOMBIANO o solicitar prueba de la autorización otorgada. La solicitud se debe hacer al correo electrónico



pqrs@colegiomedicocolombiano.org, indicando claramente el nombre completo del titular de la información, número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta y la consulta solicitada.

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.

b) Procedimiento de reclamos:

El titular o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en alguna de las bases de datos del COLEGIO MEDICO COLOMBIANO debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en este documento de “Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales”, podrán radicar un reclamo en el correo electrónico [pqrs@colegiomedicocolombiano.org](mailto:pqrs@colegiomedicocolombiano.org) o en los teléfonos (1) 7463489 en Bogotá D.C., los cuales serán atendidos bajo las siguientes reglas:

- El reclamo debe ser dirigido a el COLEGIO MEDICO COLOMBIANO, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, acompañando los documentos que se quieran hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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 el COLEGIO MEDICO COLOMBIANO no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una mención que indique "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha mención deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 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.