



CARACTERIZACIÓN DE GUÍA			
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (Proceso Al Que Pertenece)		Fecha	13-Sep-2013
POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES (Nombre de la Guía)		Versión	0.0
		Páginas	1 de 6

Área	Directiva	Elaborado por	Gerencia
Departamento	Gerencia	Aprobado por	Representante Legal

## DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES

### 1. INTRODUCCION

**MEDICITY S.A.S**, Institución Prestadora de Servicios de Salud debidamente habilitada por la Ministerio de Salud y Protección Social, identificada con NIT 900.322517-2 y cuyo domicilio se encuentra en la Ciudad de Bucaramanga, Santander, dirección calle 53 número 34 – 20, teléfono 6959999, correos electrónicos [medicitysas@hotmail.com](mailto:medicitysas@hotmail.com), [gerencia@medicity.com.co](mailto:gerencia@medicity.com.co), sitio web [www.medicity.com.co](http://www.medicity.com.co); con ocasión de la expedición de la Ley 1581 de 2012 que reglamenta el Derecho Constitucional de *Habeas Data*, el cual estipula la posibilidad que tienen las personas de “*conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas*”, informa a todos los interesados sus **Políticas de Tratamiento de Información de Datos Personales**.

Lo anterior se desarrolla en atención a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, sin perjuicio de las demás normas concordantes tales como Leyes sobre violación de Datos Personales, Secreto Empresarial, Reserva de la Historia Clínica, entre otras.

Así mismo se informa que MEDICITY S.A.S, es responsable y/o encargada del tratamiento de los datos personales y datos sensibles de los titulares, tales como Usuarios, Proveedores, Prestadores, Colaboradores, datos sobre los cuales disponga de manera directa y autónoma.

### 2. GLOSARIO.

- **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
- **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 ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **DATOS SENSIBLES:** Se entiende por datos sensibles 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 (como huellas dactilares, fotografías, vídeos).
- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o

### COPIA CONTROLADA

MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS: Economizamos papel, economizamos recurso.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este documento es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona u organización a quien está dirigida. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, distribución, difusión o copia de este documento está prohibida y puede ser sancionada por la ley.



CARACTERIZACIÓN DE GUÍA		
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (Proceso Al Que Pertenece)	Fecha	13-Sep-2013
POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES (Nombre de la Guía)	Versión	0.0
	Páginas	2 de 6

en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;

- **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.
- **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.

### 3. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

#### 3.1. Política

**MEDICITY S.A.S.**, como institución prestadora de servicios de salud, posee los medios técnico y tecnológicos en términos organizacionales necesarios para asegurar el correcto e idóneo tratamiento de la información, datos personales y datos sensibles, así como la confidencialidad necesaria para el ejercicio de los derechos de sus titulares contenidos en la Constitución y en la Ley, y en mayor medida para permitir el conocimiento, actualización, rectificación y supresión de información personal, y lograr la eficiencia en la prestación de servicios de salud.

#### 3.2. Objetivos

Se establecen los siguientes objetivos con el fin de asegurar el cumplimiento de la política en el tema de tratamiento de datos personales de los diferentes titulares:

1. Contar con los medios necesarios para suministrar un correcto tratamiento de los datos personales y datos sensibles, garantizando la confidencialidad de los mismos salvo en los casos exceptuados por la Ley, evitando el acceso a la información de terceros no autorizados.
2. Solicitar la información necesaria a sus titulares para permitir la debida prestación de los servicios de salud y en general para dar cumplimiento a su objeto social y a las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud. Los datos Sensibles requeridos serán de libre y voluntaria entrega por parte de los titulares de la información, y su tratamiento solamente podrá realizarse cuando medie Autorización de su titular, salvo los casos previstos por la Ley.
3. Velar por el estricto cumplimiento de los Derechos fundamentales de los menores (niños, niñas y adolescentes), y el tratamiento de sus datos requerirán Autorización previa de sus representantes; en ningún caso MEDICITY S.A.S. desatenderá el interés superior del menor, como está dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.

### 4. FINALIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Las finalidades del tratamiento de información de sus diferentes titulares serán las siguientes:

- Identificación, validación de derechos y actualización de datos.
- Autorizaciones de servicios de salud requeridos.
- Prestar los servicios en salud cubiertos por el Plan Obligatorio de Salud según el régimen al que se encuentre afiliado el usuario en su Entidad Administradora de Planes de Beneficio – EAPB.

#### COPIA CONTROLADA

MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS: Economizamos papel, economizamos recurso.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este documento es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona u organización a quien está dirigida. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, distribución, difusión o copia de este documento está prohibida y puede ser sancionada por la ley.



CARACTERIZACIÓN DE GUÍA			
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (Proceso Al Que Pertenece)	Fecha	13-Sep-2013	
	Versión	0.0	
POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES (Nombre de la Guía)	Páginas	3 de 6	

- La asignación y/o reasignación de citas, información y demás operaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social en Salud en relación con la prestación de los servicios de salud.
- Cumplimiento de las obligaciones propias del Sistema General de Seguridad Social en Salud en relación a las Instituciones Prestadoras De Servicios De Salud.
- Recolección de información de indicadores propios del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud.
- Identificación de proveedores, colaboradores, así como medición de necesidad, oportunidad y calidad en los productos y servicios prestados por éstos.
- Mantener contacto con los usuarios y proveedores mediante cualquier medio de comunicación (escrito y/o electrónico), con el fin de adelantar algún trámite necesario para el desarrollo del objeto social de MEDICITY S.A.S.
- Cualquier otra operación necesaria para el desarrollo del objeto social de MEDICITY S.A.S atendiendo a su naturaleza jurídica.

Cualquier persona que intervenga en el Tratamiento de datos personales y datos sensibles, y cuya responsabilidad recaiga en MEDICITY S.A.S, tienen la obligación de garantizar la reserva y confidencialidad de la información, aun cuando ya no cuente con ningún tipo de relación con esta IPS.

## 5. DERECHOS DE LOS TITULARES.

El titular de los datos personales y datos sensibles tendrán los siguientes derechos, los cuales serán respetados y asegurados por MEDICITY S.A.S en su calidad de responsable y/o encargada del tratamiento de ésta información:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a MEDICITY S.A.S., 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 a MEDICITY S.A.S, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por MEDICITY S.A.S, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento, MEDICITY S.A.S ha 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.

## 6. DEBERES DE MEDICITY S.A.S EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

En su calidad de responsable y/o encargado en el tratamiento de los datos personales y datos sensibles, tendrá los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.

### COPIA CONTROLADA

MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS: Economizamos papel, economizamos recurso.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este documento es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona u organización a quien está dirigida. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, distribución, difusión o copia de este documento está prohibida y puede ser sancionada por la ley.



CARACTERIZACIÓN DE GUÍA			
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (Proceso Al Que Pertenece)		Fecha	13-Sep-2013
POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES (Nombre de la Guía)		Versión	0.0
		Páginas	4 de 6

- 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, y asegurar su confidencialidad e integridad.
- Mantener actualizada la información, requiriendo al titular de ser necesario. Y rectificar la información cuando esta sea incorrecta.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares o sus representantes en los términos señalados en la presente Política de Tratamiento.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.

## 7. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS Y PETICIONES

Los titulares de la información o sus representantes podrán solicitar y consultar sus datos personales y datos sensibles que MEDICITY S.A.S posea en sus bases de datos y archivos.

El área de Atención al Usuario como responsable del desarrollo y trámite para el ejercicio de los derechos de los titulares, atenderá y gestionará cualquier solicitud a través del correo electrónico [atencionalusuario@medicity.com.co](mailto:atencionalusuario@medicity.com.co) o por medio de la línea de atención al usuario: 6959999. También podrán hacerlo a través de la página de web [www.medicity.com.co](http://www.medicity.com.co) en el enlace contacto.

Los colaboradores y trabajadores de MEDICITY S.A.S podrán gestionar sus peticiones y reclamos relacionados con los datos personales y datos sensibles por medio del área de la Gerencia.

### 7.1. Contenido de la petición o reclamo

La solicitud de petición o reclamo del titular sobre datos personales y datos sensibles deberá contener la siguiente información:

1. Identificación del Titular (Nombres y apellidos, número de identificación).
2. Datos de localización del titular (dirección y teléfono).
3. Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo y documentos y/o pruebas que lo soportan.
4. Firma del titular o su representante (si actúa por medio de representante, anexar poder o autorización especial).

### 7.2. Procedimiento Para Consulta

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier

#### COPIA CONTROLADA

MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS: Economizamos papel, economizamos recurso.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este documento es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona u organización a quien está dirigida. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, distribución, difusión o copia de este documento está prohibida y puede ser sancionada por la ley.



CARACTERIZACIÓN DE GUÍA		
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (Proceso Al Que Pertenece)	Fecha	13-Sep-2013
POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES (Nombre de la Guía)	Versión	0.0
	Páginas	5 de 6

base de datos o archivos de MEDICITY S.A.S, quien suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación de la misma, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al titular, 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.

En caso de inconformidad con la respuesta brindada por MEDICITY S.A.S, el titular o su representante podrá solicitar, mediante nueva solicitud de consulta, señalando los motivos de inconformidad.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, el titular o su representante solamente podrá acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el presente trámite de consulta ante MEDICITY S.A.S.

### 7.3. Procedimiento Para Reclamos

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 la Ley 1581 de 2012 o cualquier norma concordante, podrán presentar reclamo ante MEDICITY S.A.S, el cual será tramitado bajo las siguientes directrices:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a MEDICITY S.A.S, atendiendo los requisitos mínimos establecidos en el presente escrito. 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 MEDICITY S.A.S, no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda, siempre que éste sea identificable, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “En Gestión” 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.
- 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.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, el titular o su representante solamente podrá acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el presente trámite de reclamo ante MEDICITY S.A.S.

### COPIA CONTROLADA

MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS: Economizamos papel, economizamos recurso.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este documento es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona u organización a quien está dirigida. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, distribución, difusión o copia de este documento está prohibida y puede ser sancionada por la ley.



CARACTERIZACIÓN DE GUÍA			
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (Proceso Al Que Pertenece)		Fecha	13-Sep-2013
POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES (Nombre de la Guía)		Versión	0.0
		Páginas	6 de 6

## 8. AVISO DE PRIVACIDAD

MEDICITY S.A.S, expresa a los titulares de información que los documentos:

- Aviso De Privacidad.
- Aviso De Autorización Para El Tratamiento De La Información De Datos Personales.
- Política De Tratamiento De Información De Datos Personales.

Pueden ser consultados en la página web: [www.medicity.com.co](http://www.medicity.com.co)

## 9. VIGENCIA

La **Política de Tratamiento de Información de MEDICITY S.A.S**, rige a partir del 13 de Septiembre de 2013 y estará supeditada a las finalidades del tratamiento de datos personales y datos sensibles propios del objeto social y la naturaleza de I.P.S.

### Documentos De Referencia

Nombre del Documento
Aviso De Privacidad
Aviso De Autorización Para El Tratamiento De La Información De Datos Personales.

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios	Solicitó	Aprobó
0.0	13-Sep-2013	Documento Inicial	Gerencia	Representante Legal

### COPIA CONTROLADA

MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS: Economizamos papel, economizamos recurso.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este documento es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona u organización a quien está dirigida. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, distribución, difusión o copia de este documento está prohibida y puede ser sancionada por la ley.