	LABORATORIO CLINICO DE MARLY DANIEL GAMBOA & CIA LTDA	PROCEDIMIENTO GESTION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	
	PROCESOS DE GERENCIA GESTION DE LA INFORMACION	Página: : 1 de 17	Versión: 5
		Fecha Implementación : 2017-03-24	Código PGPO 015

ANEXO 2. NORMATIVA DE PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y USO DE DATOS PERSONALES

Por la cual, El Laboratorio clínico de Marly Daniel Gamboa y Cia Ltda asegura la confidencialidad y debido manejo de la información que obtenga, registre, use, transmita y actualice mediante autorización previa, expresa y voluntaria del titular de la información.

Que lo anterior se desarrolla en estricto cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013. Por su parte la Historia Clínica, está regulada por la Ley 23 de 1981 y por la Resolución 1995 de 1999, en cuanto al diligenciamiento, administración, conservación, custodia y confidencialidad de las historias clínicas, conforme a los parámetros del Ministerio de Salud y del Archivo General de la Nación

OBJETIVO

Dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 1581 de 2012 en pro de asegurar la preservación y confidencialidad de la información que conforma nuestras bases de datos, obtenidos de usuarios, clientes, proveedores, accionistas, empleados o contratistas que en la actualidad o un periodo hayan tenido una relación comercial con el LABORATORIO CLINICO DE MARLY DANIEL GAMBOA & CIA LTDA.

ALCANCE

Esta Política aplica a la información personal que obtenga el Laboratorio en el desarrollo de actividades de prestación de servicios de salud, y en las actividades laborales, comerciales, y académicas.

IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS

Razón social: **LABORATORIO CLINICO DE MARLY DANIEL GAMBOA & CIA LTDA**

NIT: 800009646-0

Dirección: Calle 50 #9-67 Int 101

Ciudad: Bogotá

Correo electrónico: info@laboratoriomarly.com

Página web: www.laboratoriomarly.com


Teléfono: 2454906 ext 114

Representante legal: Luz Emilia Rincón Rivera

Correo electrónico: lerincon@laboratoriomarly.com

Área encargada: Gerencia

Elaborado Por : Representante del SGC	Revisado por: Angélica Rodríguez	Aprobado por: Gerente
Fecha: 22 - Mayo-2007	Fecha: 2017-03-24	Fecha : 2017-03-24

	LABORATORIO CLINICO DE MARLY DANIEL GAMBOA & CIA LTDA	PROCEDIMIENTO GESTION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	
	PROCESOS DE GERENCIA GESTION DE LA INFORMACION	Página: : 2 de 17	Versión: 5
		Fecha Implementación : 2017-03-24	Código PGPO 015

DEFINICIONES

Se entiende por:

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

b.) Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

c.) Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

d.) 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.

e.) 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. 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.

f.) 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.


g) 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.

h) 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.

i) Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

j) Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Elaborado Por : Representante del SGC	Revisado por: Angélica Rodríguez	Aprobado por: Gerente
Fecha: 22 - Mayo-2007	Fecha: 2017-03-24	Fecha : 2017-03-24

	LABORATORIO CLINICO DE MARLY DANIEL GAMBOA & CIA LTDA	PROCEDIMIENTO GESTION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	
	PROCESOS DE GERENCIA GESTION DE LA INFORMACION	Página: : 3 de 17	Versión: 5
		Fecha Implementación : 2017-03-24	Código PGPO 015

k). 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.

l). 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.

TITULAR

Para efectos de esta Política se entenderán como titulares de datos personales, personas naturales o jurídicas entre ellas los pacientes y usuarios del servicio de salud, los proveedores, clientes, benefactores, estudiantes, profesionales de la salud y empleados en general.

AUTORIZACIÓN

El Laboratorio requiere la autorización previa informada y expresa del titular la cual será obtenida por medios escritos bien sea físicos o electrónicos, de tal manera que pueda ser objeto de consulta posterior.

Al solicitar la información al Titular se debe informar de manera clara la finalidad para la cual se recaudan los datos personales, el tratamiento al cual pueden ser sometidos los datos personales, sus derechos y los medios a través de los cuales puede ejercerlos y la facultad de autorizar o no el tratamiento en caso de datos sensibles.


No se requiere autorización del Titular de los datos personales cuando se trate de:

- Responder a una orden judicial o cuando los solicita una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales;
- Datos personales de naturaleza pública;
- Casos de urgencia médica o sanitaria;
- Información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- Datos relacionados con el registro civil de las personas
-

DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La autorización para el tratamiento de los datos personales de menores de edad debe realizarse bajo la facultad de los padres de familia o representantes legales del menor.

Elaborado Por : Representante del SGC	Revisado por: Angélica Rodríguez	Aprobado por: Gerente
Fecha: 22 - Mayo-2007	Fecha: 2017-03-24	Fecha : 2017-03-24

	LABORATORIO CLINICO DE MARLY DANIEL GAMBOA & CIA LTDA	PROCEDIMIENTO GESTION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	
	PROCESOS DE GERENCIA GESTION DE LA INFORMACION	Página: : 4 de 17	Versión: 5
		Fecha Implementación : 2017-03-24	Código PGPO 015

DERECHOS DEL TITULAR

El Titular tendrá derecho a conocer rectificar y actualizar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización salvo casos excepcionales por ley, ser informado sobre el uso que se le da a sus datos personales, presentar consultas e interponer quejas, solicitar revocatoria al Laboratorio por incumplimiento en la normatividad y a acceder de manera gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

DEBERES DEL TITULAR

El Titular debe garantizar la veracidad de la información que proporciona al Laboratorio y actualizar su información de manera oportuna. En caso de falsedad en la información suministrada el Laboratorio se exime de cualquier responsabilidad.

TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y LA FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento es cualquier actividad u operación realizada sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. La información que recolecta el LABORATORIO CLINICO DE MARLY DANIEL GAMBOA Y CIA LTDA en la prestación de sus servicios y en general en el desarrollo de su objeto social, es utilizada principalmente para identificar, mantener un registro y control de los usuarios, proveedores, clientes, accionistas y empleados de la compañía.


TRATAMIENTOS Y FINALIDADES GENERALES DE LA INFORMACIÓN:

Procesar, confirmar y proveer los servicios adquiridos directamente o con la participación de terceros
 Efectuar reportes con las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia nacional, policiva o autoridades judiciales, entidades financieras y/o compañías de seguros, entidades gubernamentales de salud para la ejecución de las actividades relacionadas con los servicios prestados
 Registros contables
 Identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y de otras actividades delictivas

INFORMACIÓN DE LOS PROVEEDORES Y ACREEDORES:

- Para fines comerciales
- Fines contables
- Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, abogados, etc.
- Para realizar los procesos en que se encuentran vinculados los proveedores.
- Cualquier otro uso que el proveedor autorice por escrito para el uso de su información.

Elaborado Por : Representante del SGC	Revisado por: Angélica Rodríguez	Aprobado por: Gerente
Fecha: 22 - Mayo-2007	Fecha: 2017-03-24	Fecha : 2017-03-24

	LABORATORIO CLINICO DE MARLY DANIEL GAMBOA & CIA LTDA	PROCEDIMIENTO GESTION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	
	PROCESOS DE GERENCIA GESTION DE LA INFORMACION	Página: : 5 de 17	Versión: 5
		Fecha Implementación : 2017-03-24	Código PGPO 015

- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.

INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES Y/O USUARIOS:

- Para fines comerciales.
- Publicidad y mercadeo.
- Fines contables
- Cumplimiento de obligaciones contractuales
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- Facturación
- Emisión de resultados
- Confirmación de historias clínicas

INFORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS, TRABAJADORES RETIRADOS, PENSIONADOS Y CANDIDATOS A OCUPAR VACANTES:

- Para fines pertinentes a la relación laboral (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, etc.)
- En el caso de los empleados con la suscripción del contrato laboral se entiende como autorización
- En el caso de requerimientos judiciales, legales o procesos disciplinarios.
- Áreas contables y pagos de nómina. –
- Selección de personal
- Realizar transacciones.
- Pago de beneficios extralegales.
- Auditorías.
- Análisis estadísticos.
- Encuestas socio demográficas
- Capacitación y formación
- Compartir los datos personales con entidades bancarias.

PRINCIPIOS EN EL MANEJO DE LAS BASES DE DATOS

- **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD:** No habrá tratamiento de información personal de los clientes sin observar las reglas establecidas en la normatividad vigente.

Elaborado Por : Representante del SGC	Revisado por: Angélica Rodríguez	Aprobado por: Gerente
Fecha: 22 - Mayo-2007	Fecha: 2017-03-24	Fecha : 2017-03-24

	LABORATORIO CLINICO DE MARLY DANIEL GAMBOA & CIA LTDA	PROCEDIMIENTO GESTION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	
	PROCESOS DE GERENCIA GESTION DE LA INFORMACION	Página: : 6 de 17	Versión: 5
		Fecha Implementación : 2017-03-24	Código PGPO 015

- **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El tratamiento de los datos debe obedecer a una finalidad legítima y en pro del beneficio del titular.
- **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** EL tratamiento de los datos será únicamente bajo el consentimiento del titular para todas las actividades que sean relacionadas.
- **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** Se propenderá por la veracidad y actualización de la información contenida en las bases de datos.
- **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** El tratamiento de estos debe garantizar 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 a este.
- **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** La organización garantiza que el acceso y circulación de la información será únicamente para personal capacitado y autorizado.
- **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La organización garantiza las herramientas necesarias para la protección y seguridad de los datos del titular y el acceso de los responsables del tratamiento.
- **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** La organización propenderá por el buen manejo, discreción y confidencialidad de la información suministrada por el titular y manejada por el responsable del tratamiento.

CANALES PARA EJERCER DERECHOS

Son los medios de recepción y atención de peticiones, consultas y reclamos que el Responsable del Tratamiento y el Encargado del Tratamiento deben poner a disposición los titulares de información, con los datos de contacto respectivos, por medio de los cuales titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales contenidos en bases de datos y revocar la autorización que haya otorgado para el Tratamiento de los mismos, cuando esto sea posible. Estos canales deben prever, por lo menos, la posibilidad de que el titular ejerza sus derechos a través del mismo medio por el cual fue recogida su información, dejando constancia de la recepción y trámite de la respectiva solicitud. En los casos en los que el Tratamiento de datos lo realice el Encargado, el Responsable del tratamiento registrará la información de contacto del Encargado para que el titular pueda adelantar ante este el ejercicio de sus derechos, sin perjuicio de la posibilidad que tiene de acudir directamente al Responsable del Tratamiento.


Dando cumplimiento a esto el LABORATORIO CLINICO DE MALRY DANIEL GAMBOA & CIA LTDA, cuenta con mecanismos que garantizan el derecho a los titulares del acceso en temas de quejas, requerimientos o consultas via correo electrónico a info@laboratoriomarly.com o físicamente a través del buzón de quejas sugerencias o felicitaciones ubicado en la sala de espera de las instalaciones del laboratorio.

PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE TITULARES

En consecuencia para que el titular pueda ejercer sus derechos se tiene establecido el procedimiento de Sistemas de Información y Atención al Usuario, donde este hace referencia a:

Dar respuesta en un plazo no mínimo a 5 días y no máximo a 15 días calendario a sus solicitudes recibidas por los canales dispuestos por el laboratorio.

Elaborado Por : Representante del SGC	Revisado por: Angélica Rodríguez	Aprobado por: Gerente
Fecha: 22 - Mayo-2007	Fecha: 2017-03-24	Fecha : 2017-03-24

	LABORATORIO CLINICO DE MARLY DANIEL GAMBOA & CIA LTDA	PROCEDIMIENTO GESTION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	
	PROCESOS DE GERENCIA GESTION DE LA INFORMACION	Página: : 7 de 17	Versión: 5
		Fecha Implementación : 2017-03-24	Código PGPO 015

DEBERES FRENTE AL MANEJO DE LOS DATOS DEL TITULAR

Ofrecer al titular canales de acceso a sus datos y garantizar que permanezcan iguales hasta nueva autorización de ajustes o cambios.

Delegar o asignar una persona que maneje las solicitudes del titular y una persona designada para la protección de estos cumpliendo los derechos del titular.

ACEPTACION

Se considera la autorización de manejos de datos una vez el usuario solicita la prestación del servicio el cual a prese requiere dicha información. Adicionalmente cuenta con esta política en la página web www.laboratoriomarly.com donde puede hacer adicional sus solicitudes o requerimientos.

Elaborado Por : Representante del SGC	Revisado por: Angélica Rodríguez	Aprobado por: Gerente
Fecha: 22 - Mayo-2007	Fecha: 2017-03-24	Fecha : 2017-03-24