



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 1 de 21

**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION DE
DATOS PERSONALES**

NEUROFIC LTDA

Nit.800.186.901

Santiago de Cali, 20 de Marzo de 2020

Elaborado por: Yuli Paola Rodriguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 2 de 21

INTRODUCCIÓN.

CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES

1.1. INFORMACION DEL RESPONSABLE.....	5
1.2. ALCANCE.....	5
1.3. DEFINICIONES.....	6

CAPITULO II. PRINCIPIOS RECTORES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

2.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS.....	8
2.2. PRINCIPIO DE FINALIDAD.....	8
2.3. PRINCIPIO DE LIBERTAD.....	8
2.4. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD.....	8
2.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	8
2.6. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA.....	8
2.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD.....	9
2.8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD.....	9

CAPITULO III. DERECHOS DE LOS TITULARES, FINALIDAD Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

3.1. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	10
3.2. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y/O DE MENORES DE EDAD.....	10
3.3. FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	11
3.4. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	12

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 3 de 21

3.5. PERSONAS QUE PUEDEN EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....12

CAPITULO IV. OBLIGACIONES.

4.1. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.....13
4.2. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.....14
4.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD15
4.4. PROCESOS15
4.5. MARCO LEGAL.....16

CAPITULO V. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

5.1. RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.....17
5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONSULTAS QUEJAS Y RECLAMOS.....17
5.3. VIDEO VIGILANCIA.....18
6. **VIGENCIA**.....18
7. **ANEXOS**.....19

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 4 de 21

INTRODUCCIÓN.

NEUROFIC LTDA es una institución prestadora de servicios en salud y en desarrollo de su actividad conoce información personal de usuarios, proveedores, entidades de salud, aspirantes a empleo y empleados de la empresa que tengan o hayan tenido un vínculo con la institución por ello en nuestras bases de datos encuentra todo tipo de información como datos públicos, sensibles, privados, semiprivados y de menores de edad que de acuerdo a la ley 1581 del 2012 siempre estos son tratados respetando los derechos fundamentales del menor, se velara para que la información de tipo sensible como lo son las historias clínicas de los usuarios aquí atendidos se utilice para las finalidades previstas en el presente manual de políticas de manera que los terceros solo podrán acceder a estas si esta autorizados conforme lo indica la ley.

Con base en lo dispuesto en la ley estatutaria 1581 de 2012 y en el decreto 1377 del 2013, y como lo indica el El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de Habeas Data el cual consiste en la posibilidad de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantías previstas en la Constitución cuando se recolecta, trata o circula esa clase de información en total cumplimiento de la ley, NEUROFIC LTDA adopta el manual de políticas de protección de datos personales el cual garantiza por parte de nuestros trabajadores el total cumplimiento de lo descrito en el presente manual.

NEUROFIC LTDA busca informar de manera suficiente a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de Titulares de la información. En consecuencia, pone a disposición de los titulares los canales y medios necesarios para que puedan ejercer sus derechos.

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 5 de 21

CAPITULO I.

ASPECTOS GENERALES.

1.1. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

El Centro de Neurofisiología Clínica - **NEUROFIC LTDA** es una institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), identificada con Numero de Identificación Tributaria 800.186.901-1, ubicada en la Av.5AN #20N-68 de la ciudad de Cali, con un PBX 6688870 - 5246870 y un portal web: www.neurofic.com.

1.2. ALCANCE.

La presente POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS es aplicada a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de Neurofic Ltda, incluida toda aquella información que haya sido obtenida o recolectado con anterioridad a la Ley 1581 de 2012, todos los trabajadores de NEUROFIC LTDA serán conocedores del presente manual de políticas y deberán cumplirlo conforme lo establece la ley.

Elaborado por: Yuli Paola Rodriguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 6 de 21

1.3. DEFINICIONES.

Estas definiciones se encuentran expuestas en la ley 1581 del 2012 y Neurofic Ltda las pone en conocimiento de los titulares:

- **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.
- **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.
- **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.

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 7 de 21

- **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.
- **Dato privado:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- **Dato semiprivado:** es aquel que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere la Ley Especial.
- **Habeas data:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **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.
- **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.

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 8 de 21

CAPITULO II.

PRINCIPIOS RECTORES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Neurofic Ltda. Presenta los principios que se aplicaran de acuerdo a la ley 1581 de 2012.

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. 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.

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 9 de 21

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.

- 2.7. 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.
- 2.8. 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.

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 10 de 21

CAPITULO III.

DERECHOS DE LOS TITULARES, FINALIDAD Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

3.1. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

La información registrada en todas las bases de datos de Neurofic Ltda. Tiene previa autorización del titular, dicha autorización se obtiene de manera verbal de esta forma queda almacenada para efectos probatorios y/o de manera escrita, permitiendo así recolectar, almacenar, actualizar o transferir datos siendo en termino contractual, es de recordar que el titular puede hacer la supresión de sus datos o esta es eliminada cuando cumpla el tiempo establecido por ley.

3.2. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y/O DE MENORES DE EDAD.

Se le informa al titular que por ser dato sensible no se encuentra en la obligación de autorizar su tratamiento, el uso de estos datos es para la prestación del servicio y no tiene otra finalidad más que la dispuesta en el presente manual de políticas, al igual de ser recolectados con la previa autorización del titular o su representate legal este tipo de información es de estricta discreción y confidencialidad, respetando los derechos fundamentales del menor, los responsables del tratamiento ratificaran que dicha información se esté administrando conforme es indicado en el presente manual de políticas.

Neurofic Ltda, comprometida con la ley 1581 expone la finalidad con la que son recolectados los datos personales que se encuentran en las bases de datos, La información no será usada para otra finalidad que no esté establecido en el presente manual de políticas.

Elaborado por: Yuli Paola Rodriguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 11 de 21

3.3. FINALIDAD DE LA INFORMACION.

DATOS PERSONALES DE TRABAJADORES.

- Son indispensables al momento de la contratación para poder hacer las debidas afiliaciones al sistema de seguridad social y elaborar el contrato.
- Tramitar las afiliaciones de familiares de empleados, al sistema de seguridad social y caja de compensación.
- Realizar transferencia a las entidades financieras por pago de salarios, prestaciones sociales, honorarios, bonificaciones, auxilios etc.
- Realizar las certificaciones relativas a su condición de empleado, tales como certificados de ingresos, retiro y retenciones, constancias laborales, entre otros.
- Tramitar incapacidades ante las EPS.

DATOS PERSONALES DE PACIENTES Y/O FAMILIARES.

- Son indispensables para prestar un servicio de salud en Neurofic.
- Programación de cita solicitada.
- Realizar el debido cobro de la atención prestada.
- Identificar el resultado del examen realizado a cada paciente.
- Entrega de resultado del paciente, familiar o acudiente.
- Atención de Consultas, Peticiones, Quejas y/o Reclamos.

DATOS DE PROVEEDORES Y ENTIDADES CONVENIOS.

- Solicitar servicios, insumos o suministros.
- Pago de facturas a proveedores por transferencia electrónica.
- Facturación a las distintas entidades.
- Comunicación escrita o verbal.
- Ofrecer servicios.

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 12 de 21

3.4. DERECHOS DE LOS TITULARES.

NEUROFIC LTDA garantiza el cumplimiento de la ley 1581, entorno a esto presenta a los usuarios sus derechos como titular de datos personales:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización que se ha otorgado a NEUROFIC LTDA para la administración de la información.
- Ser informado por NEUROFIC LTDA el uso y finalidad que se les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por el incumplimiento de la ley 1581.
- Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La supresión procederá cuando la superintendencia de industria y comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.

3.5. LOS DERECHOS DE LOS TITULARES, PODRÁN EJERCERSE POR LAS SIGUIENTES PERSONAS:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición NEUROFIC LTDA.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 13 de 21

CAPITULO IV.

OBLIGACIONES.

4.1. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

Los Responsables del Tratamiento deben cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- 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 presente 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.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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 este 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 presente 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 presente ley.
- 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.

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 14 de 21

- 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.

4.2. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

Los Encargados del Tratamiento deben cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, 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, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- 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 ley.
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente 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.

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 15 de 21

- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio 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.

4.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

- Capacitación del personal actual y que ingrese a la institución acerca de la Política de Tratamiento de datos personales y los mecanismos y protocolos de seguridad para el tratamiento de estos.
- Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- Funciones y obligaciones del personal.
- Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- Medidas a adoptar cuando un soporte o documento sea transportado, desechado o reutilizado.
- Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.

4.4. PROCESOS.

A continuación, se denominan los procesos que se van a realizar en la institución para el buen manejo de la información personal.

- Al momento de la solicitud de cita de manera telefónica se le pedirá al usuario la autorización para la recolección y el manejo de sus datos la cual quedará grabada, cuando la solicitud sea personal se dará un formato a diligenciar por el titular indicando que autoriza a Neurofic para el manejo de sus datos y si en su defecto la solicitud de la cita se realiza vía WhatsApp el sistema automáticamente genera un mensaje tipo aviso de privacidad por medio del cual el titular con el proceder de la conversación autoriza el tratamiento de los datos

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 16 de 21

- Las historias clínicas solo serán entregadas al titular o representante legal presentando el documento original, en caso de ser solicitada por un tercero deberá presentar una carta de autorización la cual debe ser firmada por el titular con copia del documento de ambos.
- Los resultados médicos se entregaran al titular presentando su documento original, en caso de ser solicitado por un tercero deberá presentar una carta de autorización la cual debe ser firmada por el titular con copia del documento de ambos.
- Todo el personal de Neurofic Ltda, deberá firmar una cláusula de confidencialidad la cual formara parte de su contrato de trabajo y estará sujeta a sanciones drásticas en caso de ser violada nuestra política de confidencialidad.

4.5. MARCO LEGAL.

El presente manual de políticas de protección de datos es creado con base en las siguientes normas.

- **Ley estatutaria 1581 de 2012.**

La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

- **Artículo No. 15 de la constitución política.**

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 bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

- **Decreto 1377 de 2013.**

El presente Decreto tiene como objeto reglamentar parcialmente la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 17 de 21

CAPITULO V.

**PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO
DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.**

**5.1. RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y
RECLAMOS.**

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales, reclamos, quejas o ejercer sus derechos como Titular de la información, NEUROFIC LTDA, garantiza habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes para los fines antes mencionados.

- Correo electrónico: protecciondedatos.neurofic@gmail.com
- Líneas de atención: 6688870 /5246870 opción 1
- Punto de atención: Avenida 5AN No.20N-68
- Horario de atención: De 8:00 am a 12:00m y de 2:00pm a 5:00pm

**5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONSULTAS QUEJAS Y
RECLAMOS.**

El Titular o su representante, pueden solicitar a Neurofic Ltda., a través de una consulta, queja o reclamo presentado mediante los canales antes indicados:

1. Corrección o modificación de su información.
2. Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
3. Información respecto del uso que se le ha dado por parte de la institución a sus datos personales.

El término máximo para atender las peticiones o consultas será de diez (10) días hábiles y el tiempo de respuesta para queja o reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante.

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 18 de 21

5.3. VIDEO VIGILANCIA

NEUROFIC LTDA, cuenta con 16 cámaras de seguridad como medio de video vigilancia instaladas en diferentes sitios internos y externos del edificio. Por ello se informa a los Titulares y terceros, la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios con alertas de video vigilancia. No obstante, ningún dispositivo de video vigilancia se sitúa en lugares que puedan afectar la intimidad de los Titulares.

La información recolectada por estos mecanismos se almacena en un servidor de manera temporal (8 días) y se utilizará para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas, para control y verificación de un evento patológico o como prueba en cualquier tipo de proceso interno, judicial o administrativo, siempre con sujeción y cumplimiento de las normas legales.

Además de las cámaras de seguridad, contamos con 7 cámaras de video instaladas única y exclusivamente para el monitoreo de exámenes de apoyo diagnóstico con el objetivo de hacer un registro de vídeo simultáneo para evaluar cambios en el comportamiento y movimientos del paciente, permitiendo distinguir el origen cerebral de las anomalías motoras y su probable relación con un trastorno convulsivo u otra patología.

Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas y que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras.

6. VIGENCIA.

El presente manual de políticas rige a partir del 20 de marzo de 2020 hasta el 19 de marzo de 2021.

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 19 de 21

7. ANEXOS



AVISO DE PRIVACIDAD

Neurofic Ltda como responsable del tratamiento de datos personales y de acuerdo a las políticas que ha adoptado, damos seguridad de que es respetada la privacidad de los titulares de datos personales que suministren su información, recibiendo y almacenándola de forma adecuada y segura, respetando los derechos que tienen a conocer, actualizar y rectificar sus datos. La información es tratada con confidencialidad y transparencia es por eso que no se utilizará, procesará o transferirá más allá de los límites establecidos por la ley.

Neurofic Ltda, recolecta información personal de tipo sensible únicamente si el titular autoriza su tratamiento y solo se utilizara para la prestación del servicio de salud al cual es remitido por su entidad de salud y/o médico tratante.

Los datos aquí administrados tienen la siguiente finalidad.

- Ejecutar las actividades propias de NEUROFIC LTDA para la prestación de servicios de salud.
- La atención de Consultas, Peticiones, Quejas y Reclamos.
- Registrar la información de Empleados y Proveedores (activos e inactivos) en las bases de datos.
- Recolectar datos para el cumplimiento de los deberes que como responsable de la información y de los datos personales, le corresponden a la entidad.
- Ofrecer y solicitar servicios, los cuales pueden hacerse por medios físicos, a través de correos electrónicos, terminales móviles y/o otros mecanismos de comunicación.

Los usuarios pueden conocer más sobre nuestra política para el tratamiento de datos personales ingresando a la página web: www.neurofic.com donde también podrán conocer sobre los mecanismos para hacer efectivos sus derechos como titular.

Avenida 5AN No.20N-68 Tel. 6688870 / 5246870 Cali – Colombia
protecciondedatos.neurofic@gmail.com

Elaborado por:
Yuli Paola Rodríguez

Revisado por:
Paula Robles- Jefe de T. Humano
Karina Rodríguez - Contadora

Aprobado por:
María Isabel Rubiano
Directora Administrativa



MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 20 de 21

Formato diseñado para el tratamiento de datos de nuestros usuarios.



AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por NEUROFIC LTDA de lo siguiente:

1. NEUROFIC LTDA actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme lo establece en su Política de Tratamiento de Datos Personales la cual se encuentra disponible en página web www.neurofic.com.
2. Cuando ingreso a la institución estoy siendo grabado y monitoreado por las cámaras de video que se encuentran instaladas en Neurofic. La información recolectada por estos mecanismos se utilizará para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas, o como prueba en cualquier tipo de proceso interno, judicial o administrativo, siempre con sujeción y cumplimiento de las normas legales. Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas.
3. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales.
4. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
5. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
6. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos en la política de protección de datos de la entidad por medio del correo electrónico protecciondedatos.neurofic@gmail.com a la línea 6688870-73-74 opción 1 o directamente en la institución.
7. NEUROFIC LTDA garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a NEUROFIC LTDA para tratar mis datos personales de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados.
9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de Cali, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Si el titular de los datos es menor de edad, la autorización debe ser firmada por su Representante Legal.

Firma del titular o representante legal: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

Elaborado por:
Yuli Paola Rodríguez

Revisado por:
Paula Robles- Jefe de T. Humano
Karina Rodríguez - Contadora

Aprobado por:
María Isabel Rubiano
Directora Administrativa



MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: MPD-002
Fecha: Marzo de 2020
Versión: 002
No. Hojas: 21 de 21

Formato diseñado para el tratamiento de datos de nuestros Proveedores y Clientes.



AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios, autorizo a NEUROFIC LTDA. para el tratamiento y manejo de los datos personales el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar información propia, con el fin de ofrecer la prestación de servicios, así como ejercer las gestiones de cobro. Los datos personales que se someten a tratamiento son:

Datos básicos del titular de la información		
Nombre completo y/o razón social		
No. Identificación		
Dirección		
Teléfonos		
Correo electrónico		
Clasificación de la relación	<input type="checkbox"/> cliente	<input type="checkbox"/> proveedor

Representante legal	
Nombre completo	
No. Identificación	

- Declaro que he sido informado que NEUROFIC LTDA. Es responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de comunicación.
- Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico protecciondedatos.neurofic@gmail.com
- Las Compañías garantizan la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a las Compañías para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de las Compañías y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales, comerciales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de las Compañías. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de Cali, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Si el titular de los datos es menor de edad, la autorización debe ser firmada por su Representante Legal.

Firma del titular o representante legal: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

NOTA: Por favor diligencie este documento con su nombre, identificación, fecha y firma, y remítalo al correo electrónico protecciondedatos@neurofic.com

Elaborado por: Yuli Paola Rodríguez	Revisado por: Paula Robles- Jefe de T. Humano Karina Rodríguez - Contadora	Aprobado por: María Isabel Rubiano Directora Administrativa
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------