

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Nubia Molano Ortiz, Diana Martínez. Líderes sistema integrado de gestión.</p> <p>Milena Castillo Tarquino Coordinadora Funciones Públicas.</p>	<p>Líderes de proceso y Doctor Ricardo Barona - Abogado asesor</p>	<p>Dr. Stevenson Marulanda Presidente CMC.</p> <p>Dr. Roberto Baquero Baquero Director Ejecutivo del CMC</p>

Control de cambios

Fecha	Descripción del cambio	Versión
01/06/2017	Creación del documento	01
07/06/2022	Actualización de la política incluyendo las diferentes bases de datos manejadas en el CMC	02

1. INTRODUCCIÓN

El **Colegio Médico Colombiano** se constituyó en abril de 2003, con el fin de representar al gremio de los profesionales de la Medicina en Colombia como una corporación gremial, de carácter democrático, sin ánimo de lucro y de naturaleza privada, en él podrán participar libremente todos los médicos con tarjeta profesional vigente, en igualdad de condiciones, como personas naturales y con objetivos comunes para propender por la excelencia en la salud de los colombianos y por el bienestar integral de los médicos, dignificando el ejercicio profesional.

Por medio de la Ley 1164 de 2007 se delegan funciones públicas a un Colegio Profesional por cada profesión y en el Decreto 4192 de 2010 se establecen las condiciones y requisitos para su cumplimiento. En el año 2015 por medio de la Resolución 1395, el Ministerio de Salud y Protección Social delegó funciones públicas al Colegio Médico Colombiano concernientes a la inscripción de profesionales de medicina en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud, RETHUS, la expedición de la tarjeta profesional y la expedición de permisos transitorios para profesionales en medicina extranjeros, la cual es modificada por la Resolución 1360 de agosto de 2020 frente a los términos de la delegación de funciones.

El Colegio Médico Colombiano en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad vigente, garantiza la protección de datos personales contenidas en las bases de datos de la institución que se generan en el ejercicio de las funciones públicas y gremiales.

2. OBJETIVOS

- Establecer en el Colegio Médico Colombiano los mecanismos para el tratamiento de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012 y demás normatividad vigente.
- 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.

3. ALCANCE

Este Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales aplica a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte del COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO en su calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de Datos Personales, tanto en el contexto de la relación laboral, incluyendo hojas de vida de prospectos, empleados activos, retirados y contratistas; datos personales recolectados en virtud las funciones públicas delegadas al Colegio Médico Colombiano; datos personales de los clientes y proveedores en el desarrollo de la relación comercial; datos personales recolectados y/o adquiridos por el Colegio por cualquier medio y para el desarrollo de cualquiera de las actividades de su objeto social (parte gremial y/o funciones públicas).

4. RESPONSABLE Y/O ENCARGADO

El responsable y/o encargado del tratamiento de las bases de datos objeto de este Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales es la **coordinadora administrativa del COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO**, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Correo electrónico: protecciondedatospersonales@colegiomedicocolombiano.org

5. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones tienen como propósito facilitar la consulta, comprensión e interpretación de la presente política de protección de datos personales.

- **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 será 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 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.
- **Dato personal público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.
- **Dato personal privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene 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
- **Datos sensibles:** Aquel que afecta directamente 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **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;
- **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;
- **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 o jurídica cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. TIPOLOGÍA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **Datos Públicos:** El COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO, informa que trata sin previa autorización del titular los datos personales de naturaleza pública. Sin que esto signifique, en ningún caso, que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios anteriormente mencionados y las obligaciones derivadas de las diversas disposiciones legales y jurisprudenciales sobre el particular.
- **Datos sensibles:** El COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO, restringirá el tratamiento de datos personales sensibles, a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo, expreso e informado a los titulares y/o sus representantes legales, apoderados, etc.) Informando sobre su finalidad y objeto de recaudo.

El COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO, utilizará datos sensibles cuando:

- a. El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- c. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

Así mismo, el COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO, a propósito del tratamiento de datos sensibles tiene por obligación:

- a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuales datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso e inequívoco.
- c. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

De igual forma, el COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO, dando cumplimiento a cumplimiento a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico, en materia de protección y tratamiento de datos personales, se acoge a la regla general según la cual, el tratamiento de datos sensibles está prohibido por la ley, salvo en los siguientes casos:

- a. Cuando el titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
 - b. Cuando por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
 - c. Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
 - d. Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
 - e. El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
 - f. El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.
- **Tratamiento de datos de menores:** El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes de conformidad con lo establecido por el artículo 7 de la ley 1581 de 2012 está proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública o cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, las niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes.

Es pertinente anotar que, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes debe estar garantizado por los principios y las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012, en concordancia con lo dispuesto por la constitución política en sus artículos 44 y siguientes donde se afirma, entre otras cosas, que los derechos de los niños y niñas prevalecen sobre los demás. Adicionalmente, debe tenerse en cuenta la legislación especial sobre el particular, específicamente el código de la infancia y la adolescencia.

- **Protección de datos web:** El COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO, está en la obligación de acuerdo a la ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y cualquier normatividad que la aclare, modifique o derogue, a garantizar el buen y adecuado uso de los datos personales registrados de manera virtual o través de cualquier portal informático, como son las páginas web administradas por la organización.
- **Protección de datos de formularios:** Cualquier información obtenida a través del diligenciamiento de formularios solicitados por el COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO, está igualmente protegida por las políticas contenidas por el presente manual, así como por las demás disposiciones que el ordenamiento jurídico colombiano trata sobre el particular.

7. NORMATIVIDAD ASOCIADA

- Ley 1266 de 2000.
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014.
- Ley 1581 de 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

7.1 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) 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;

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento 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;

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta.

7.2 DERECHOS DE LOS TITULARES

El COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO como organización, tiene como objetivo primordial el prestar sus servicios bajo los estándares más altos de calidad, eficiencia y respeto por la ley. Por ende, no puede desconocer derechos y prerrogativas que son inherentes al tratamiento de los datos personales y que están en cabeza de los titulares de estos, siendo estos los siguientes:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;

c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

e) 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 el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7.3 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

- Casos en que no es necesaria la autorización.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

8. CONTENIDO

8.1 Finalidades del tratamiento de datos

Nombre de la base de datos del CMC	Finalidad	Titular	Observaciones
Base de datos de trabajadores del CMC	Realizar actividades relacionadas con temas de contratación	Trabajador del CMC	Se utiliza el contrato de trabajo, que incluye la autorización para el tratamiento de datos personales de los trabajadores.
Base de datos de médicos que tratan tarjeta profesional e inscripción en el RETHUS	<ul style="list-style-type: none"> Únicamente se utiliza para la inscripción en RETHUS y expedición de la tarjeta única de identificación del talento humano en salud. Cumplir los requerimientos acerca de procesos legales y peticiones de las autoridades públicas y/o gubernamentales. 	Profesionales en medicina	<p>Se solicita autorización al inicio de los trámites.</p> <p>En caso de requerirse, entregar información a un tercer para dar cumplimiento a los trámites, se firmará acuerdo de confidencialidad.</p> <p>El CMC podrá responder a los ciudadanos consultas sobre el registro profesional, sin divulgar datos sensibles. Esta información se brindará por escrito únicamente.</p>
Base de datos de médicos afiliados al gremio del CMC	Realizar seguimiento a médicos afiliados, enviar información relacionada con temas gremiales.	Profesionales en medicina afiliados al CMC	Se utiliza el formato de autorización para el tratamiento de datos personales de los médicos afiliados
Base de datos de proveedores	Desarrollar las actividades y procedimientos relacionados con la gestión de proveedores y contratistas del Colegio Médico Colombiano.	Persona natural o jurídica que sea proveedor del CMC.	En caso de entregar información que requiera tratamiento de datos se firmará acuerdo de confidencialidad.
Base de datos de asamblea y junta directiva del CMC	Realizar actividades de citación a reuniones y envío de información de interés.	Médicos integrantes	Se utiliza el formato de autorización para el tratamiento de datos personales de los médicos integrantes.

9. DEBERES

El COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO, es consciente de la importancia de los datos personales que maneja para todos y cada uno de los titulares y, por ende, solamente ellos pueden decidir sobre los mismos. De igual forma, es importante anotar que la organización, hará uso de dichos datos únicamente en la forma en que está facultada para hacerlo, teniendo en cuenta la finalidad para la cual fueron recolectados y respetando los parámetros y directrices dispuestos por el ordenamiento jurídico colombiano.

En ese sentido tanto responsables como encargados del tratamiento de datos personales deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la ley 1581 de 2012 o cualquier otra norma que la modifique, derogue, o sustituya.

El COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO, garantiza y exige a cualquier persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de datos personales privados, sensibles o de menores, el deber de secreto y confidencialidad, respecto de estos. Así mismo, deberá tener en cuenta, en todo momento, lo contemplado por el presente manual en términos de seguridad, calidad y demás principios, directrices y políticas de la compañía para estos efectos, garantizando el buen y adecuado uso de la información contenida en nuestra base de datos.

Lo anterior, subsistirá aun después de finalizar su vínculo contractual o cualquiera que sea su fuente con el COLEGIO MÉDICO COLOMBIANO.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con el previsto en el Reglamento interno de trabajo y la legislación aplicable, según sea el caso.

10. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMACIONES

Los titulares de datos personales que quieran conocer, actualizar, rectificar o suprimir información o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales podrá enviar sus solicitudes de consulta o reclamos a la siguiente dirección de correo electrónico protecciondedatospersonales@colegiomedicocolombiano.org.

El área responsable de la atención de las consultas o reclamaciones será el área administrativa con apoyo del área jurídica según necesidad.

Consultas: De conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la ley 1581 de 2012 toda solicitud de consulta sobre la información personal que repose en la base de datos se contestará dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de la consulta. En caso de que sea posible atender la consulta en el término antes indicado se informará al titular de los datos personales las razones o motivos por los cuales no ha sido posible contestar dentro del término y se señalará la fecha en la cual se atenderá la consulta, la cual no podrá ser superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- **Reclamos:** De conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012, las reclamaciones relacionadas con la información personal que repose en las bases de datos se encontrará sujeto al siguiente procedimiento:
 1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
 2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
 3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. VIGENCIA:

La presente política de tratamiento de datos personales entra en vigencia a partir del mes de junio del 2022 luego de su aprobación.