

Políticas de uso de datos

1. Introducción / Propósito

Esta política tiene como objetivo establecer los lineamientos para la recolección, uso, almacenamiento, transmisión, transferencia y eliminación de datos personales que CEXCA procesa.

Busca garantizar los derechos de los titulares de los datos, en concordancia con la Constitución de Colombia (art. 15), la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Aplica a todos los datos personales que CEXCA recoja, genere o trate, ya sea en medios físicos o digitales.

2. Marco legal y principios aplicables

Normativa aplicable en Colombia:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15 (derecho a la intimidad, al buen nombre, al habeas data).
- Ley 1581 de 2012 — disposiciones generales de protección de datos personales.
- Decreto 1377 de 2013 — reglamenta parcialmente la ley.
- Decretos posteriores o normas complementarias, circulares de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Principio de “responsabilidad demostrada” (accountability).

Principios que regirán el tratamiento de datos:

- **Legalidad:** el tratamiento debe tener una base legal legítima (consentimiento, cumplimiento legal, contrato, interés legítimo, etc.).
- **Finalidad:** los datos se recolectan para fines específicos, explícitos y legítimos, y no se usan para otros incompatibles sin informar al titular.
- **Libertad:** el titular debe otorgar su consentimiento libre, previo, expreso e informado para el tratamiento de sus datos, salvo excepciones legales.
- **Veracidad / calidad:** los datos deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, verificables y comprensibles.
- **Transparencia:** el titular tiene derecho a conocer en todo momento qué datos se recopilan, con qué finalidad, quién los trata, etc.
- **Acceso restringido y circulación limitada:** sólo personal autorizado podrá acceder o usar los datos, y la circulación debe estar limitada a lo estrictamente necesario.
- **Seguridad:** se deben adoptar medidas técnicas, humanas y administrativas para prevenir acceso no autorizado, pérdida, alteración o divulgación indebida.
- **Confidencialidad:** quienes intervengan en el tratamiento deben mantener la confidencialidad de los datos.
- **Conservación / supresión:** los datos se conservarán sólo mientras sean necesarios para la finalidad para la que se recopilaron, o hasta que el titular solicite su supresión, a menos que una norma establezca lo contrario.

3. Definiciones / roles

- **Titular / titular de los datos:** la persona natural a quien pertenecen los datos personales.
- **Responsable del tratamiento:** la entidad (CEXCA) que decide sobre la finalidad del tratamiento de datos.
- **Encargado del tratamiento:** aquella persona natural o jurídica que realiza operaciones sobre datos por cuenta del responsable.
- **Autorización / consentimiento:** manifestación libre, previa, explícita e informada del titular para tratar sus datos.
- **Dato sensible:** datos que afectan la intimidad del titular o cuya inadecuada utilización puede generar discriminación (ej.: datos de salud, biométricos, etc.).
- **Tratamiento:** operación o conjunto de operaciones sobre datos personales (recolección, almacenamiento, uso, transmisión, eliminación).
- **Transferencia / Transmisión:** envío de datos entre responsables o hacia entidades fuera del país, según las condiciones legales.

4. Recolección y tratamiento de datos

Se informará al titular, al momento de recolectar los datos, sobre la finalidad del tratamiento, la identidad del responsable, si habrá transferencia, los derechos del titular, y los mecanismos para ejercerlos.

Se recogerán únicamente los datos estrictamente necesarios para los fines declarados (minimización de datos).

Cuando se trate de datos sensibles (por ejemplo, datos relacionados con salud), se requerirá consentimiento explícito adicional y se adoptarán medidas de protección más rigurosas.

5. Finalidades del tratamiento

Algunos ejemplos de finalidades que CEXCA podría tener (según su ámbito médico):

- Gestión de citas médicas y atención al paciente.
- Historia clínica, seguimiento y tratamientos médicos.
- Facturación, cobro, gestión administrativa y financiera.
- Comunicaciones con pacientes (recordatorios, informaciones pertinentes).
- Investigación médica, siempre con protocolos éticos y consentimientos informados.
- Gestión de personal y recursos humanos (para empleados).

Cualquier nueva finalidad distinta de las informadas inicialmente deberá notificarse al titular y, si es necesario, obtener autorización adicional.

6. Transferencias y comunicaciones de datos

CEXCA sólo puede transferir datos personales a terceros (nacionales o internacionales) si el titular ha autorizado expresamente o si existe una norma que lo contempla.

En caso de transferencias internacionales (fuera de Colombia), debe asegurarse que el país receptor tenga niveles adecuados de protección o que existan mecanismos equivalentes (cláusulas estándar, garantías, consentimiento específico) de conformidad con las disposiciones de la SIC.

Los encargados del tratamiento deben suscribir contratos que garanticen el cumplimiento de esta política y la normativa de protección.

7. Derechos de los titulares

El titular tiene los siguientes derechos respecto a sus datos personales:

- Derecho de acceso: conocer qué datos posee CEXCA sobre él/ella.
- Derecho de rectificación: corregir datos inexactos, incompletos o desactualizados.
- Derecho de supresión / eliminación / borrado: pedir que sus datos sean eliminados cuando ya no sean necesarios para las finalidades informadas (siempre que no haya obligación legal de conservarlos).
- Derecho de oposición: oponerse al tratamiento de sus datos para ciertas finalidades.
- Derecho a la cancelación / bloqueo: el titular puede solicitar que los datos sean bloqueados para su uso posterior.
- Derecho de revocación del consentimiento: retirar el permiso otorgado, sin afectar la legalidad del tratamiento que se hizo con anterioridad al retiro.
- Derecho de portabilidad: recibir sus datos en un formato estructurado para que puedan ser transferidos a otro responsable.
- Derecho de no ser objeto de decisiones automatizadas cuando estas produzcan efectos jurídicos o les afecten de forma significativa, salvo que exista autorización legal o se adopten salvaguardas adecuadas.
- CEXCA debe disponer de mecanismos sencillos y gratuitos para que los titulares ejerzan estos derechos, y responder en los plazos que fija la normativa.

8. Plazos de respuesta y atención

Las solicitudes de acceso, consultas e información deben responderse dentro de 10 días hábiles (o el plazo que establezca la normativa vigente).

Las solicitudes de rectificación, supresión, cancelación o bloqueo deben resolverse en un plazo máximo de 15 días hábiles, salvo prórroga justificable.

Si no es posible atender una solicitud, la entidad debe notificarlo con la respectiva motivación y tiempos estimados.

9. Conservación y eliminación de datos

Los datos se conservarán mientras sean necesarios para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados.

Una vez cumplido el propósito, o cuando el titular lo solicite (y no haya una obligación legal de conservarlos), los datos deberán eliminarse o anonimizarse de forma segura.

En casos en que exista obligación legal de conservación (por ejemplo normas sanitarias, fiscales, relacionadas con responsabilidad legal), los datos deben mantenerse bloqueados (sin uso) durante el tiempo que la normativa lo exija.

10. Seguridad de la información

CEXCA adoptará medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas adecuadas al nivel de riesgo para proteger los datos.

Entre las medidas posibles:

- Control de acceso a sistemas y bases de datos (usuarios, roles).
- Cifrado de datos sensibles en tránsito y en reposo.
- Políticas de respaldo y recuperación ante desastres.
- Auditorías y monitoreos de accesos.
- Capacitación constante al personal en protección de datos.
- Protocolos ante incidentes de seguridad (violaciones de datos).

En caso de una violación de seguridad o fuga de datos que represente un riesgo para los titulares, CEXCA deberá notificar al titular afectado y a la autoridad competente (SIC) conforme a los procedimientos regulatorios.

11. Modificaciones a la política

CEXCA podrá actualizar esta política cuando cambien normas legales, tecnológicas o sus procesos internos.

Cualquier cambio será comunicado oportunamente a los titulares, por los canales apropiados (por ejemplo, publicación en el sitio web, mensajes directos).

La versión vigente deberá estar accesible públicamente en el sitio web de CEXCA.

12. Contacto y canal para derechos (encargos)

Se debe identificar claramente el responsable del tratamiento o el oficial de protección de datos (si se tiene) con datos de contacto (correo electrónico, teléfono, dirección).

Incluir un canal o procedimiento formal para que los titulares presenten consultas, solicitudes de derechos, quejas o reclamos.

13. Registro de bases de datos

CEXCA debe, cuando lo exige la normativa, inscribir sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que administra la SIC (cuando aplique), reportando las actividades de tratamiento.

Actualizar esos registros cuando haya cambios relevantes.

14. Responsabilidades

- La alta dirección de CEXCA deberá comprometerse con la política de protección de datos y asignar recursos para su cumplimiento.
- Cada área o colaborador deberá cumplir con las normas internas relativas al tratamiento y seguridad de datos.
- Deberá existir supervisión, auditorías internas, seguimiento y sanciones internas en caso de incumplimiento.