



Callao Salud SAC

## Política

Código: PE-CLL-INF-PO-002

Versión: 00

Fecha: 02/01/2018

Página: 1 de 16

# POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**DOCUMENTO  
CONTROLADO**  
Sistema Integrado  
de Gestión

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
	José Vicente García-Escribano Gerente de Sistemas de Información	
	Francesca Aucaruri Tovar Gerente Legal	
Javier Niquén Sayán Oficial de Seguridad de la Información	Gustavo Stümpfle Dhont Jefe de Calidad	Carlos Roques Mata Gerente General



<b>Nº</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>PÁG.</b>
<b>1.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>DEFINICIONES BÁSICAS</b>	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>8</b>

 Callao Salud SAC	<b>Política</b>	Código:	PE-CLL-INF-PO-002
		Versión:	00
		Fecha:	02/01/2018
		Página:	3 de 16

## 1. Control de Cambios

Nº VERSIÓN	DETALLE DE LA MODIFICACIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA
00	Documento original	José Vicente García-Escribano Francesca Aucaruri Gustavo Stümpfle	Carlos Roques	02/01/18

## 2. Objetivo

En Callao Salud SAC entendemos la elevada consideración que tiene la privacidad de nuestros pacientes, colaboradores y de todas aquellas personas que se interesan por nuestros servicios. Ante esta necesidad, asumimos el compromiso de respetar su privacidad y proteger la confidencialidad de sus datos personales.

La presente política tiene por objetivo dar a conocer los lineamientos para el tratamiento de datos personales en la organización, en cumplimiento del marco regulatorio vigente.

## 3. Alcance

Los principios y disposiciones contenidos en la presente política aplicarán a todo tratamiento de datos personales y datos sensibles por parte de Callao Salud SAC, sus empleados y en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que se acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relacionada con el tratamiento de datos personales o con sus sistemas de información.

## 4. Documentos de Referencia

Esta política actúa en el marco de la siguiente normativa nacional en materia de protección de datos personales:

 Callao Salud SAC	<b>Política</b>	Código:	PE-CLL-INF-PO-002
		Versión:	00
		Fecha:	02/01/2018
		Página:	4 de 16

- Ley N°29733 – Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N°003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29733.
- Directiva de Seguridad de la Información, aprobada por la Resolución Directoral N°019-2013-JUS/DGPDP.
- PE-CLL-INF-PO-002: Política de Seguridad de la Información
- ISO 27001:2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- Estándares de Acreditación para Hospitales de Joint Commission International, 6ta Edición.
- PE-IBT-SIG-PR-001 Control de Información Documentada

## 5. Definiciones básicas

- **Banco de datos personales:** Conjunto organizado de datos personales, automatizado o no, independientemente del soporte, sea este físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen, cualquiera fuere la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Datos personales:** Es aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales que las identifica o las hace identificables a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados.
- **Datos sensibles:** Es aquella información relativa a datos personales referidos a las características físicas, morales o emocionales, hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar, los hábitos personales que corresponden a la esfera más íntima, la información relativa a la salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad.
- **Encargado del Tratamiento:** Es quien realiza el tratamiento de los datos personales, pudiendo ser el propio titular del banco de datos personales o el encargado del banco de datos personales u otra persona por encargo del titular del banco de datos personales en virtud de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación.

 Callao Salud SAC	<b>Política</b>	Código:	PE-CLL-INF-PO-002
		Versión:	00
		Fecha:	02/01/2018
		Página:	5 de 16

Incluye a quien realice el tratamiento de datos personales por orden del responsable del tratamiento cuando este se realice sin la existencia de un banco de datos personales.

- **Procedimiento de anonimización:** Tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es irreversible.
- **Procedimiento de disociación:** Tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es reversible.
- **Seguridad de la Información:** Proceso sistemático y continuo que tiene por objetivo preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- **Titular de datos personales:** Persona natural a quien corresponde los datos personales. Está referido a colaboradores, proveedores, clientes, pacientes, usuarios, visitantes y público en general cuyos datos personales son tratados por Callao Salud SAC.
- **Titular del banco de datos personales:** Persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que determina la finalidad y contenido del banco de datos personales, el tratamiento de estos y las medidas de seguridad.
- **Transferencia de datos personales:** Toda transmisión, suministro o manifestación de datos personales, de carácter nacional o internacional, a una persona jurídica de derecho privado, a una entidad pública o a una persona natural distinta del titular de datos personales.
- **Tratamiento de datos personales:** Cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización,

 Callao Salud SAC	<b>Política</b>	Código:	PE-CLL-INF-PO-002
		Versión:	00
		Fecha:	02/01/2018
		Página:	6 de 16

almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso, correlación o interconexión de los datos personales.

## 6. Responsabilidades

Los siguientes Roles y Responsabilidades son establecidos para llevar a cabo una gestión efectiva de la protección de los datos personales dentro de Callao Salud SAC:

6.1 El **Oficial de Seguridad de la Información** es responsable de:

- Definir y mantener actualizada la Política de Protección de Datos Personales en función de la ley vigente.
- Verificar el cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales.
- Realizar campañas y/o programas de concienciación en Protección de Datos Personales.
- Asegurar que los procesos, procedimientos, controles y mecanismos de seguridad de la información son apropiados para el cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales.
- Gestionar la atención oportuna de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO).
- Asesorar a las áreas de la organización en materia de Protección de Datos Personales.
- Mantener la información documentada que se requiera para garantizar la gestión de la Protección de Datos Personales.
- Reportar a la Gerencia los niveles de cumplimiento y efectividad de la Política de Protección de Datos Personales, para la toma de decisiones.

 Callao Salud SAC	<b>Política</b>	Código:	PE-CLL-INF-PO-002
		Versión:	00
		Fecha:	02/01/2018
		Página:	7 de 16

6.2 El **Gerente General** es responsable de:

- Aprobar la Política de Protección de Datos Personales.
- Disponer los recursos para la gestión de la Protección de Datos Personales.

6.3 Los **Administradores de los Bancos de Datos Personales** son responsables de:

- Determinar los controles y mecanismos necesarios para proteger los datos personales en sus áreas de responsabilidad, de manera que en todo momento se preserve la privacidad de la información de las personas.
- Atender dentro de los plazos establecidos, las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO).

6.4 El **Personal de Trámite Documentario** es responsable de:

- Atender dentro de los plazos establecidos, las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO).

6.5 El **Jefe de Calidad** o quien designe es responsable de:

- Ejercer el control documentario de la Política de Protección de Datos Personales, en el ámbito del Sistema Integrado de Gestión.
- Comunicar la Política de Protección de Datos Personales aprobada, a los responsables de los servicios, indicando su ubicación y la versión vigente.
- Distribuir la Política de Protección de Datos Personales, de manera controlada y en virtud del alcance definido.
- Controlar los cambios al documento.

6.6 El **Gestor de Documentos** es responsable de

- Identificar y revisar la codificación del documento.
- Mantener el documento de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Control de Información Documentada.

 Callao Salud SAC	<b>Política</b>	Código:	PE-CLL-INF-PO-002
		Versión:	00
		Fecha:	02/01/2018
		Página:	8 de 16

6.7 Todo el **Personal de la Organización** es responsable de:

- Cumplir lo establecido en la Política de Protección de Datos Personales

## 7. Descripción del Documento

### 7.1. Organización

Callao Salud SAC, es una sociedad de propósito especial constituida para el diseño, financiamiento, construcción, equipamiento, gerencia y prestación de servicios de salud del Complejo Hospitalario Alberto L. Barton Thompson, en cumplimiento del Contrato APP suscrito con el Estado peruano.

En Callao Salud SAC aseguramos la máxima reserva y protección de los datos personales de titularidad de nuestros pacientes, empleados, proveedores, aliados estratégicos, y colaboradores en general.

Este documento enuncia nuestra "Política de Protección de Datos Personales" que regula el tratamiento de los datos personales que en Callao Salud SAC realizamos para el cumplimiento y desarrollo de nuestras actividades.

### 7.2. Principios

Callao Salud SAC expone la presente política en atención a los principios rectores establecidos en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales. Por lo tanto:

- a. De acuerdo con el principio de legalidad, rechaza la recopilación de los datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.

 Callao Salud SAC	<b>Política</b>	Código:	PE-CLL-INF-PO-002
		Versión:	00
		Fecha:	02/01/2018
		Página:	9 de 16

- b. El tratamiento de datos personales se realizará amparado en el consentimiento del titular, excluyendo las excepciones dispuestas por ley.
- c. Los datos personales se recopilarán para una finalidad determinada, explícita y lícita, y no se extenderá a otra finalidad distinta a la establecida de manera inequívoca al momento de su recopilación, excluyendo los casos de actividades de valor histórico, estadístico o científico que incluyan un procedimiento de disociación o anonimización.
- d. Todo tratamiento de datos personales será adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que estos hubiesen sido recopilados.
- e. Los datos personales serán veraces y exactos, implementándose, en la medida de lo posible, procedimientos de actualización.
- f. Los datos personales se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento, salvo disposiciones de almacenamiento posterior conforme a ley.
- g. Callao Salud SAC y, en su caso, los encargados de tratamiento, adoptarán las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales.
- h. Mediante la presente política, Callao Salud SAC informa a los titulares de los datos personales que pueden ejercer sus derechos contenidos en el derecho constitucional a la protección de datos personales en sede administrativa ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos y en sede jurisdiccional ante el Poder Judicial.
- i. Callao Salud SAC garantiza un nivel adecuado de seguridad en el tratamiento de datos personales, con un mínimo de protección equiparable a lo previsto por la normativa vigente, o por los estándares internacionales de la materia.

 Callao Salud SAC	<b>Política</b>	Código:	PE-CLL-INF-PO-002
		Versión:	00
		Fecha:	02/01/2018
		Página:	10 de 16

### 7.3. Consentimiento

Callao Salud SAC solicita el consentimiento previo, expreso e informado a los titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento:

- a. **Previo:** Significa que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular previamente a la recolección de sus datos personales.
  
- b. **Expreso:** El consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, son inválidas las autorizaciones abiertas o no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que Callao Salud SAC realice el tratamiento de sus datos personales.
  
- c. **Informado:** Se deberá informar al Titular de los datos personales de forma clara sobre lo siguiente:
  - La identidad y domicilio o dirección del titular del banco de datos personales al que puede dirigirse para revocar el consentimiento o ejercer sus derechos
  - La finalidad o finalidades del tratamiento a las que sus datos serán sometidos
  - La identidad de los que son o pueden ser sus destinatarios, de ser el caso
  - La existencia del banco de datos personales en que se almacenarán, cuando corresponda
  - El carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, cuando sea el caso
  - Las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo y
  - De ser aplicable, la transferencia nacional e internacional de datos que se efectúen

Callao Salud SAC podrá obtener dicho consentimiento mediante diversos medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensajes de voz, sitios web, o en cualquier otro formato que permita su obtención de manera inequívoca.

 Callao Salud SAC	<b>Política</b>	Código:	PE-CLL-INF-PO-002
		Versión:	00
		Fecha:	02/01/2018
		Página:	11 de 16

#### **7.4. Calidad de los Datos Personales**

Los datos personales solicitados serán adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con la finalidad para los que se recogen. Estos deben ser exactos y correctos de forma que respondan con veracidad a su situación actual.

Los datos personales serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios para las finalidades asociadas a su recopilación. Sin embargo, se conservarán durante el tiempo en que pueda exigirse algún tipo de responsabilidad a Callao Salud SAC derivada de esta relación o fruto de alguna disposición acorde a ley.

#### **7.5. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales**

El tratamiento de datos personales de los titulares con los cuales Callao Salud SAC establece una relación, permanente u ocasional, podrán ser recolectados y tratados, entre otros fines, para:

- Cumplir con la normativa vigente para el sector de salud en el Perú.
- Cumplir con las exigencias de las autoridades competentes.
- Prestación de servicios asistenciales en todas sus modalidades.
- Atención de consultas y reclamos.
- Desarrollar procesos de selección e incorporación de colaboradores.
- Gestión de los recursos humanos de la empresa.
- Cumplir con compromisos contractuales de diversa índole.
- Velar por la seguridad corporativa.
- Realizar estudios estadísticos, científicos y de investigación.
- Implementar mejoras en la calidad de los procesos.

#### **7.6. Información Recolectada para Prestación de Servicios Asistenciales**

Con carácter enunciativo y no limitativo, los datos generales que Callao Salud SAC obtiene de sus pacientes y/o usuarios en ejercicio de la prestación de sus servicios, son:

 Callao Salud SAC	<b>Política</b>	Código:	PE-CLL-INF-PO-002
		Versión:	00
		Fecha:	02/01/2018
		Página:	12 de 16

- Nombre
- Lugar y fecha de nacimiento
- Nacionalidad.
- Documento de Identidad (DNI, Pasaporte, Carné de Extranjería).
- Género.
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico.
- Datos clínicos del paciente, que incluye, pero no se limita a: antecedentes neonatales, personales y patológicos; consultas; diagnósticos; prescripciones; resultados de exámenes; resultados de cirugías; atención hospitalaria; datos de enfermería; interconsultas; etc.
- Contactos: familiares, amigos, responsables.
- Grado de instrucción, profesión.
- Entidad donde labora.

Asimismo, se obtiene información recopilada por voluntad del paciente o usuario, ya sea en los procesos de gestión asistencial, facturación, en las investigaciones autorizadas y en otras fuentes de alimentación de información.

### **7.7. Tratamiento de Datos Sensibles**

Para la gestión asistencial, Callao Salud SAC accede a información relativa la salud, la cual es considerada como dato sensible por la normativa vigente en protección de datos. Por ello, su tratamiento es restringido a los profesionales competentes y realizado bajo reforzados niveles de seguridad que permitan garantizar su confidencialidad.

Asimismo, Callao Salud SAC prohíbe a sus trabajadores, proveedores, médicos y colaboradores directos o indirectos la divulgación parcial o total de los datos sensibles sin autorización de sus titulares, salvo las excepciones dispuestas por ley.

 Callao Salud SAC	<b>Política</b>	Código:	PE-CLL-INF-PO-002
		Versión:	00
		Fecha:	02/01/2018
		Página:	13 de 16

## 7.8. Seguridad de los Datos Personales

En cumplimiento de la normativa vigente, Callao Salud SAC adopta las medidas jurídicas, organizativas y técnicas apropiadas para garantizar la seguridad de los datos personales, evitando su alteración, pérdida, tratamiento indebido o acceso no autorizado.

Para este propósito, pone a disposición todos los recursos humanos y tecnológicos necesarios, aplicándolos en proporción a la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que se encuentran expuestos.

Callao Salud SAC sólo realizará tratamiento sobre datos personales que estén almacenados en repositorios que reúnan las condiciones de seguridad exigidas por la normativa vigente en protección de datos personales.

## 7.9. Menores de Edad

Callao Salud SAC realizará el tratamiento de datos personales de menores de edad sólo con la autorización escrita de su representante legal (padre, madre, tutor), salvo las excepciones conforme a ley. En el supuesto de que se tenga conocimiento que los datos personales de un menor han sido recogidos sin autorización, se adoptarán las medidas pertinentes para su eliminación.

## 7.10. Ejercicio de Derechos

La normativa vigente en protección de datos otorga al titular de los datos personales un conjunto de derechos que le garantizan el control sobre los mismos. Dentro de este grupo, existen derechos que deben ser atendidos en tiempos estrictamente estipulados por ley. Estos son:

- a. **Derecho de acceso.** Derecho a obtener información sobre los datos personales de sí mismo que son objeto de tratamiento por parte de Callao Salud SAC.

 Callao Salud SAC	<b>Política</b>	<b>Código:</b>	PE-CLL-INF-PO-002
		<b>Versión:</b>	00
		<b>Fecha:</b>	02/01/2018
		<b>Página:</b>	14 de 16

**b. Derecho de rectificación.** Derecho a solicitar a Callao Salud SAC la corrección de los datos personales objeto de tratamiento, ya sea por inexactitud u omisión. Incorpora el derecho de actualización e inclusión.

**c. Derecho de cancelación o supresión.** Derecho a solicitar la eliminación de sus datos personales, anulando el tratamiento de los mismos.

**d. Derecho de oposición.** Derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales atendiendo a motivos fundados y legítimos.

Para poder ejercer estos derechos, Callao Salud SAC pone a disposición dos canales de atención:

- **Vía correo electrónico.** Envío de correo electrónico dirigido a [arco@sop.com.pe](mailto:arco@sop.com.pe), con la referencia "*Protección de Datos Personales*", acreditando su identidad, especificando el tipo de solicitud y sus motivos. De requerir información adicional, se le comunicará oportunamente por el mismo medio.
- **Vía presencial.** Acercándose al Complejo Hospitalario Alberto L. Barton Thompson, ubicado en las siguientes direcciones:
  - Avenida Argentina N° 3525, Callao (Hospital)
  - Avenida Sáenz Peña N° 345, Callao (Policlínico)

La solicitud se realizará en la oficina de Trámite Documentario mediante los formatos que se le entregarán según el derecho a ejercer.