

**MESA DE TRABAJO
No.001**

FECHA	LUGAR/MODALIDAD DE REUNIÓN	HORA DE INICIO / FIN
15-02-2024	Virtual-Microsoft Teams	10:00 a.m. - 12:00 p.m.

I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN Y ORDEN DEL DÍA

OBJETIVO

Desarrollar un espacio entre la Junta Directiva de la Asociación de Usuarios y Aliansalud EPS para reforzar y revisar la Política de Protección de Datos de la Asociación.

AGENDA DEL DÍA

1. Socialización de refuerzo sobre la Política de protección de datos
2. Aclaración de inquietudes de la socialización y del documento de la Política de protección de datos de la Asociación de Usuarios

II. ASUNTOS TRATADOS

1. Socialización de refuerzo sobre la Política de protección de datos

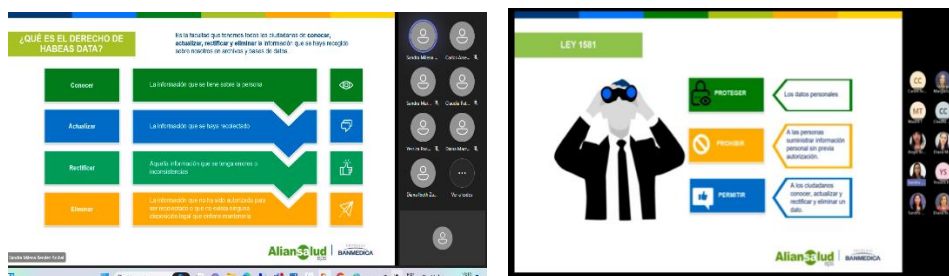
Se inicia la reunión con la presentación de los asistentes, en representación de Aliansalud EPS Diana Vega Oficial de Protección de Datos Personales, Sandra Benitez Senior de Datos Personales, Sandra Bayón Subgerente Jurídica, Yessica Bernal Abogado Junior, Diana Zapata Coordinadora de Servicio al Cliente, Margarita Ardila Profesional de Participación Social y Angie Ovalle Analista de Participación Social, los integrantes de la Junta Directiva la señora Claudia Cubillos, Maura Campos y el señor Carlos Arce.

Diana Marcela Vega, explica que desde el área de cumplimiento manejan la aplicación de la norma en la EPS, donde además cuentan con el apoyo de abogados externos, resalta la importancia de generar este tipo de capacitaciones anuales para que los integrantes de la Asociación manejen los conocimientos básicos de la ley en cuanto a Protección de Datos.

Por su parte Sandra Benitez, manifiesta que el objetivo de la capacitación es poder realizar un refuerzo, con el fin de recordar lo que establece y exige la norma.

Los temas tratados:

- Aspectos Generales de la Norma





- Dato personal

Existen varios tipos de datos personales:

- Los datos personales públicos, como el documento de identidad, la Cédula, el Registro Civil.
- Los datos personales semiprivados que necesitan una autorización del titular del dato para tratarse, como el teléfono de contacto, el correo electrónico personal, la dirección.
- Los datos personales privados que se asocian a gustos o aficiones de las personas.
- Los datos personales privados asociados a gustos o aficiones de las personas.
- Los datos sensibles, que son aquellos datos que pueden generar alguna discriminación hacia la persona en caso de que no sean utilizados de la forma correcta, por ejemplo, los datos de salud, la historia clínica, los exámenes médicos, datos de creencias religiosas o políticas.
- Dentro de los datos sensibles se encuentran los relacionados con niños, niñas y adolescentes y de acuerdo con la norma cuando se traten este tipo de datos se requiere una autorización por parte del titular o padre.



- Tratamiento de datos personales

El tratamiento de datos personales se enmarca en cuatro momentos, recolección, almacenamiento, utilización y eliminación.



- Principios del tratamiento de datos:



- Derechos de los titulares,

Los titulares pueden conocer, actualizar y rectificar su información personal, lo que significa poder ejercer el derecho de Habeas Data.



- Deberes de los responsables de la información:



- Sanciones

Existen distintos tipos de sanciones cuando se presentan casos en los que no se aplican de forma adecuada las exigencias o lo indicado en la norma.



- Autorización del titular

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR ART. 9

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.

Certifica de la SIC
Certifica formato datos Personales nov22
(SIC.gov.co)

¿Deber de informar en la autorización? Art 12.

DERECHOS DE LOS TITULARES
La identificación, dirección física o electrónica y el teléfono de la organización o el responsable del tratamiento de los datos.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
El tratamiento al cual serán sometidos los datos personales recolectados y la finalidad de los mismos.

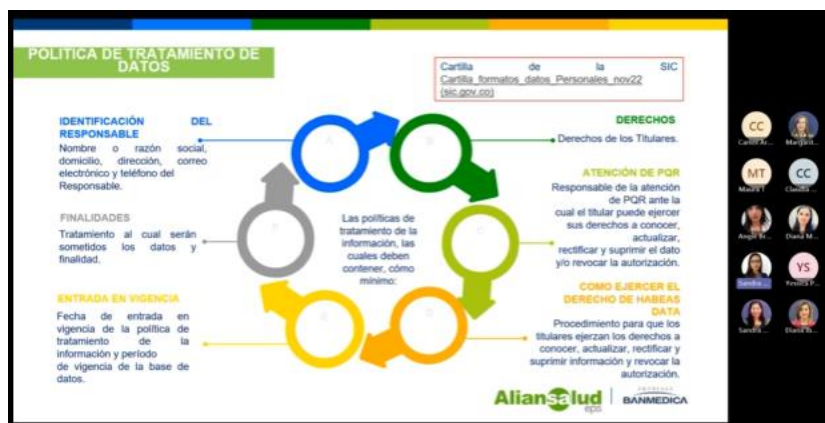
DATOS SENSIBLES O DE NIÑOS Y ADOLESCENTES
Si recolecta datos personales sensibles (origen racial o étnico, orientación sexual, filiación política o religiosa, etc.) o de niños y adolescentes, debe explicar el carácter sensible que posee este tipo de información y, además, debe darle la opción al titular de elegir si responde o no dichas preguntas.

DERECHOS DE LOS TITULARES
Los derechos que tiene el titular de la información.

Aliansalud EPS | BANMEDICA

- Política de Tratamiento de Datos

De acuerdo con la norma se debe tener una Política de Tratamiento de Datos, Sandra Benites indica que desde Aliansalud EPS se diseñó un borrador de la Política de Protección de Datos para la Asociación de Usuarios, la cual fue compartida con la Junta Directiva de la misma.



2. Aclaración de inquietudes de la socialización y del documento de la Política de Protección de Datos de la Asociación de Usuarios

Posteriormente se da paso para conocer las observaciones e inquietudes de la Junta Directiva de la Asociación frente al documento de Política de Protección de Datos y Formato de Autorización, que les fueron compartidos previamente desde Aliansalud EPS.

Carlos Arce Presidente de la Asociación, recalca que la protección de datos debe ser muy específica, se debe explicar al usuario para que se van a recolectar sus datos, así mismo que es la Asociación quienes recolectan y almacenan esta información y sin autorización de los usuarios no se puede compartir con terceros.

Por otro lado, pregunta si él en algún momento cuando ingreso a Aliansalud EPS autorizó para que utilizaran sus datos ya que no tiene presente la información, solicita se aclare esta inquietud.

Maura Campos, Integrante de la Junta Directiva pregunta cómo se debe obtener la autorización por parte de los usuarios, si se debe hacer de forma escrita o verbal y si es de manera verbal, como se puede manejar para de esta manera poderlo aplicar en la Asociación.

Así mismo, indica que cuando Aliansalud EPS compartió con la Asociación de Usuarios el formato sugerido para la autorización de datos, este tenía un texto muy amplio, explica que lo que buscan desde la Asociación es que el texto sea claro y sencillo para una mejor comprensión del usuario y pregunta si dentro de la cartilla sugerida por la Superintendencia de Industria y Comercio se encuentra estipulado que el formato sea tan extenso o si hay libertad de hacer algún tipo de cambio.

Frente a esto, Diana Marcela explica que todos los documentos que pertenecen a la EPS y que se publican son en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, siempre asesorados por abogados externos que además son expertos en Protección de Datos e incluso trabajan de la mano con la Superintendencia de Industria y Comercio. Por otro lado, la Superintendencia en diferentes escenarios y dentro de la cartilla insiste en que la autorización de datos personales sea explícita, inclusive indicando que por cada finalidad de tratamientos de datos se incluya una casilla que diga si o no y que sea el titular quien pueda expresar que es lo que quiere que se realice con su información.

En el tema de recolección de datos sensibles que posiblemente se puedan llegar a recolectar en medio de las distintas actividades que realice la Asociación o de solicitudes que a través de ellos se reciban, puede encontrarse información de salud y esto implica que esta autorización debe tener unas consideraciones especiales y unos controles reforzados.

Además, enfatiza que la Superintendencia de Industria y Comercio es muy estricta cuando son datos de niños, niñas y adolescentes y por eso la Política de Protección de datos y las autorizaciones deben ser claras y detalladas para que el titular pueda entender el tratamiento a realizar.

En respuesta a la pregunta del señor Carlos Arce, menciona que la norma establece que hay tratamiento de datos que se hacen en cumplimiento de normas legales y el sector salud se encuentra regulado y en el caso de las EPS hay un formulario único de afiliación el cual no se puede modificar, allí se incluyeron algunos aspectos de datos personales y los tratamientos de información que realiza la EPS, por eso no se genera una autorización adicional porque está prohibido. Resalta que Aliansalud EPS tiene una política de Protección de datos, la cual se encuentra publicada en la página web.

Seguido de esto, manifiesta que desde Aliansalud EPS se ha buscado poder brindar una orientación y un acompañamiento a la Asociación, resalta que el trabajo que se ha realizado por parte de las diferentes áreas como lo son el área jurídica y el área de Protección de datos ha sido muy juicioso, con el fin que tanto la EPS como la Asociación de usuarios cumplan con lo indicado por la norma y de esta manera mitigar cualquier tipo de riesgo que se pueda presentar.

Por su parte, Claudia Cubillos integrante de la Junta Directiva, pregunta si de conformidad con cada una de las actividades que realice la Asociación, habría que hacer un formato de autorización de uso de datos personales.

Diana Vega indica que al tener finalidades diferentes si se deben manejar dos tipos de formato:

- Uno para los asociados ya que son unas actividades específicas como por ejemplo, mantener comunicación interna, envío de convocatorias y demás actividades que se realicen entre los asociados.
- Para el caso de los usuarios en general, es importante tener en cuenta cuales son las actividades que van a realizar, por ejemplo, si van a recolectar datos sobre temas de salud, formulas médicas, autorizaciones médicas, esto implica una aceptación por parte de ese afiliado para que la Asociación pueda intervenir en esa actividad.

- Cuando se quiere convocar para ser parte de la Asociación y se deben recolectar datos para comunicarse posteriormente con el usuario, esto es otra finalidad distinta.

Finaliza la explicación diciendo que se deben tener en cuenta las diferentes actividades que vayan a realizar y si dentro de estas actividades implica tener que recolectar datos de todo tipo y por ende almacenarlos, esto conlleva a un tratamiento de datos.

Así mismo resalta que, para recolectar los datos de los usuarios previamente se debe contar con una autorización, no puede ser después, ya que esto respalda a quien recolecta los datos.

Maura Campos pregunta, si no se van a recolectar datos semiprivados no se necesita hacer ningún tipo de autorización, como por ejemplo conocer el punto de vista una vez salen de consulta médica.

Diana Vega explica que desde que no se pregunten datos con los que se puedan relacionar a la persona, que sea anónimo completamente, no se necesita, pero si derivado de esto se van a recolectar datos, si se debe tener y no de manera verbal ya que para ello se requiere tener una evidencia.

Ante esto, Maura Campos pregunta si se puede realizar algún tipo de audio donde quede registrado que la persona autoriza, Diana Vega indica que se debe pedir autorización para ser grabado y las grabaciones deben quedar resguardadas durante todo el tiempo que se vaya a realizar la actividad, la Asociación de Usuarios debe mantener siempre a disposición los registros para cuando se requieran, hace énfasis en que no es un proceso a título personal sino en nombre de la Asociación de Usuarios.

Se debe guardar la información como mínimo durante el tiempo que se continúe haciendo tratamiento de los datos de la persona, una vez finalizada la actividad se debe realizar una eliminación de manera segura; aclara que al cambiar de Junta Directiva cada 2 años se debe pasar la información a la nueva Junta, ya que la información hace parte de la Asociación más no de una persona en específico, la Junta Directiva que sale debe eliminar de su registro esos datos.

Margarita Ardila, explica el proceso que se ha realizado desde la conformación de la Asociación de Usuarios, tanto los formatos de vinculación como las actas de reuniones de conformación, reuniones mensuales, mesas de trabajo y demás, han sido guardados por Aliansalud EPS en el archivo central, esto con la finalidad de que al cambiar de Junta Directiva no se pierda el histórico, adicionalmente porque los entes de control periódicamente realizan solicitud de envío de estos mismos documentos. Así mismo, propone continuar con el mismo ejercicio, que desde el Componente de Participación Social de Aliansalud EPS se realice el escaneo de la información, recolectando así la parte física para enviar al archivo central y se comparta con la Asociación de Usuarios el archivo digital, y de esta manera se pueda conservar la información los años que se requiera de manera conjunta.

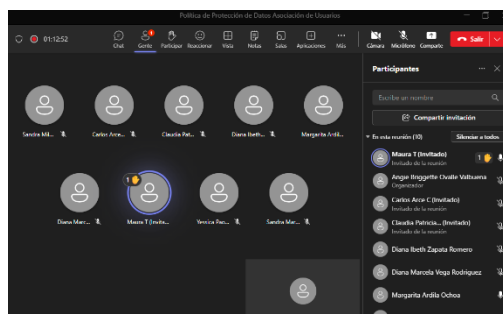
De igual forma, Sandra Bayon informa que la EPS se encuentra en la obligación de reportar los documentos que el ente requiera, esto mediante el registro en la plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud, según lo dispuesto en la circular 00008 de 2018, de esta manera se hace en virtud de una obligación legal.

El señor Carlos Arce manifiesta que quiere conocer donde dice que la EPS deben enviar los datos de la Asociación de usuarios, el formato de vinculación y demás información.

Frente a esto, Margarita Ardila explica que periódicamente los entes de control exigen la publicación de información relacionada con la Asociación de Usuarios, por lo tanto, se debe ir reportando lo que normativamente le corresponde a la EPS, como por ejemplo la ampliación de la base, quienes conforman la Asociación, datos de contacto, Junta Directiva y Asociados.

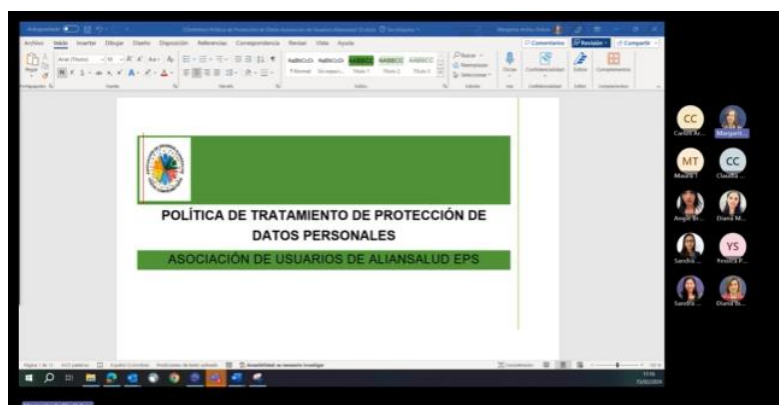
Sandra Bayon indica que se debe tener en cuenta también que hay excepciones a la Ley Habeas Data y una de estas es que la información la solicite a la EPS una autoridad competente como por ejemplo,

la Superintendencia Nacional de Salud, la Secretaría Distrital de Salud o cualquier otro Ente de Control, la EPS debe suministrar cualquier tipo de información en virtud de las excepciones que tiene la norma.



La señora Maura Campos pregunta, si existe algún documento donde se encuentre estipulado y a manera de respaldo, que tanto la EPS como la Asociación de Usuarios van a ser los responsables del almacenamiento de los datos.

Frente a esto, se acuerda que Aliansalud EPS realice la revisión al interior para definir cuál será ese método de custodia de la información y posteriormente lo presentará a la Asociación para un acuerdo conjunto.



Seguido de esto Margarita Ardila indica que posterior a la revisión de los documentos por parte de la Junta Directiva de la Asociación, solamente surgieron dos inquietudes:

- En el documento de Autorización donde registraban todas las finalidades disminuyeron la cantidad de contenido en aras de facilitar un poco la lectura para el usuario.
- En el documento de Política de Tratamiento de Protección de Datos Personales, que va a ser publicado en el sitio de la Asociación de Usuarios, adicionaron unos puntos en la sección de previsiones especiales en materias de datos sensibles y datos de menores de edad

Diana Vega señala que, los documentos están relacionados ya que si se tienen finalidades estipuladas en el documento de la Política de Protección de Datos que no se han informado en la formato de autorización, no es viable, esto debido a que la Superintendencia de Industria y Comercio ha sido muy clara indicando que la autorización debe ser para las finalidades para las cuales se utiliza la información, por ejemplo, en la autorización solo le indica al titular que se necesitan sus datos para registrarlo como usuario pero no se le indico que además le iban a enviar comunicaciones, correos, etc.

Por esta razón, las finalidades de la Política de Protección de Datos deben estar reflejadas en el formato de autorización, sugiere dejar las finalidades que deseen adicionar en el *numeral 3.3 Tratamiento de Datos Personales y Finalidad*.

Por último, Maura Campos pregunta si en las comunicaciones que manejan por medio del correo electrónico de la Asociación de Usuarios también debe ir la URL de la de la Política de Protección de Datos o algún texto introductorio.

Diana Vega menciona que, si es el usuario quien escribe como primer contacto, en la respuesta lo ideal es incluirle un texto aclarándole que con el envío de la información él está autorizando a la Asociación para el tratamiento de datos personales y adicional se puede incluir la información donde puede consultar la Política de Protección de Datos, refiere que esto se llama una conducta inequívoca.

No se presentan más dudas e inquietudes, por lo tanto, se da por finalizado el espacio siendo las 12:05 p.m y se procede con el envío por medio de correo electrónico de la presentación y cartillas de la Superintendencia de Industria y Comercio a la Junta Directiva de la Asociación.

III.COMPROMISOS

Validar el método de custodia que se manejará Aliansalud EPS para almacenar la información que recolecte la Asociación.	Aliansalud EPS
---	----------------

Enviar la normatividad que reglamenta el reporte de la información de la Asociación de usuarios a los Entes de Control.	Aliansalud EPS
---	----------------

IV.ASISTENTES

Maura Campos- Integrante Junta Directiva y Comité de Capacitación y Comunicaciones	Diana Marcela Vega – Oficial de Protección de Datos Personales Sandra Milena Benitez – Senior de Protección de Datos Personales
--	--

Claudia Cubillos - Integrante Junta Directiva y Comité de Salud	Sandra María Bayon – Subgerente Jurídico Yessica Paola Bernal – Abogado Judicial Junior
---	--

Carlos Arce - Integrante Junta Directiva y Comité de Capacitación y Comunicaciones	Diana Zapata – Coordinadora de Servicio al Cliente Margarita Ardila Profesional de Participación Social Angie Ovalle – Analista de Participación Social
--	---

VI.ACTA ELABORADA POR

Angie Ovalle – Analista de Participación Social
