	POLÍTICA INTEGRAL DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL Y DE HISTORIAS CLÍNICAS	Código	POL.TIC.009
		Versión	02
		Fecha Rev.	29/02/2024
		Página	1 - 5

POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD

En Medcorp, nos comprometemos a salvaguardar la privacidad y confidencialidad de la información personal y clínica de nuestros pacientes, en cumplimiento de las leyes peruanas de protección de datos personales (Ley N.º 29733 y Reglamento DS 003-2013-JUS) y de confidencialidad de historias clínicas (Ley 26842, Ley 29783 y RM 312-2011 MINSA).

En cuanto al alcance y el consentimiento, el tratamiento de datos personales requiere el consentimiento previo, informado, expreso e inequívoco del titular, especialmente para datos sensibles como los de historias clínicas y liberación de información, uso de firma y huella digital, así como el tratamiento integral de los datos personales. Este consentimiento se obtiene mediante aceptación explícita en nuestras plataformas digitales o firma física en nuestras instalaciones.

En términos de seguridad y acceso, implementamos medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información, evitando acceso no autorizado, manipulación indebida o pérdida accidental de datos. El acceso a la información está restringido a personal autorizado y terceros con los que mantenemos relación contractual, comprometidos con nuestra política de privacidad y la normativa de protección de datos.


En cuanto a la recolección y uso de información, recopilamos solo los datos necesarios para brindar y mejorar nuestros servicios, cumpliendo rigurosamente con la legislación de protección de datos. Los datos personales se utilizan para atender consultas, enviar información sobre servicios, gestionar procesos internos y mantener la calidad de atención.

Los pacientes tienen derecho a solicitar copias de su historial médico y a ejercer otros derechos como acceso, rectificación, cancelación, oposición, información o revocación, mediante comunicación a nuestra dirección de correo electrónico.

Realizamos transferencias de información dentro de los términos autorizados a nivel nacional e internacional, sujeto a las mismas obligaciones y medidas de seguridad descritas en la política. La información se conserva mientras exista una relación jurídica o comercial con el paciente y hasta diez (10) años después de su finalización, de acuerdo con la legislación aplicable.

Todos las áreas médicas y administrativas deben cumplir con esta política de confidencialidad. Su incumplimiento puede acarrear sanciones internas, civiles o penales según lo establecido por la normativa nacional vigente.

Esta política garantiza un tratamiento ético y legal de la información personal y clínica de nuestros pacientes, reflejando nuestro compromiso con la privacidad y la seguridad de los datos.

	POLÍTICA INTEGRAL DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL Y DE HISTORIAS CLÍNICAS	Código	POL.TIC.009
		Versión	02
		Fecha Rev.	29/02/2024
		Página	2 - 5

SOLICITUD DE DERECHOS ARCO

Ley de Protección de Datos Personales

¿Qué implica el derecho fundamental a la protección de los datos personales?

El derecho fundamental a la protección de los datos personales se refiere al derecho de cada individuo a tener control sobre la información personal que comparte con terceros, así como a garantizar su uso adecuado, evitando que esta información le cause perjuicio. Marco legal de protección de datos personales en Perú.

En cumplimiento del artículo 2, numeral 6, de la Constitución Política del Perú, se aprobó la Ley N° 29733, conocida como la Ley de Protección de Datos Personales (LPDP), la cual establece al titular de los datos personales como la persona natural a quien pertenecen dichos datos.


Derechos ARCO

- **Acceso:** Todo individuo tiene derecho a obtener información sobre los datos que se hayan recopilado sobre él en bases de datos de entidades públicas o privadas, incluyendo el proceso de recopilación, las razones que la motivaron y quién la solicitó, así como cualquier transferencia realizada o planificada de dichos datos.
- **Rectificación (Actualización, Inclusión):** Este derecho permite al titular de los datos personales solicitar la modificación de los datos que resulten ser parcial o totalmente inexactos, incompletos, erróneos o falsos.
- **Cancelación (Supresión):** El titular de los datos personales puede solicitar la eliminación o cancelación de sus datos de una base de datos personal cuando ya no sean necesarios.
- **Oposición:** Cualquier individuo tiene el derecho de oponerse, por motivos legítimos y fundados relacionados con su situación personal específica, a figurar en una base de datos o al tratamiento de sus datos personales, excepto en los casos en que la ley disponga lo contrario.

Procedimiento para ejercer los derechos ARCO

Se debe enviar un correo electrónico a la dirección: **respuestas.tic@medcorp.pe** adjuntando los siguientes documentos escaneados:

- Una solicitud completada y firmada para el ejercicio de los derechos ARCO (según la Ley de Protección de Datos Personales): (Ver archivo)
- Copia simple y legible del Documento de Identidad.
- En caso de representación, copia simple y legible de la Vigencia de Poder.
- Se pueden adjuntar documentos adicionales que respalden la solicitud si fuera necesario.

	POLÍTICA INTEGRAL DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL Y DE HISTORIAS CLÍNICAS	Código	POL.TIC.009
		Versión	02
		Fecha Rev.	29/02/2024
		Página	3 - 5

FORMATO DE SOLICITUD DE DERECHOS ARCO


1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos					
Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte				
N° de Documento					
Dirección					
Departamento	<input type="checkbox"/>	Provincia	<input type="checkbox"/>	Distrito	<input type="checkbox"/>
Correo electrónico					
Celular					
Teléfono Fijo					

2. DATOS DEL REPRESENTANTE* (En caso la información se tratase de un apoderado legal o gerente general, favor de completar adicionalmente los siguientes datos).

Nombres y Apellidos					
Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte				
N° de Documento					
Dirección					
Departamento	<input type="checkbox"/>	Provincia	<input type="checkbox"/>	Distrito	<input type="checkbox"/>
Correo electrónico					
Celular					
Teléfono Fijo					

* Deberá adjuntarse carta poder, la cual no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días y/o vigencia de poder inscrita en el registro de mandatos y poderes de los Registros Públicos, la cual no deberá tener una antigüedad mayor a 3 meses.

	POLÍTICA INTEGRAL DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL Y DE HISTORIAS CLÍNICAS	Código	POL.TIC.009
		Versión	02
		Fecha Rev.	29/02/2024
		Página	4 - 5

3. CONTENIDO DE LA SOLICITUD

Seleccione el tipo de solicitud a realizar:

Acceso	<input type="checkbox"/>	Rectificación	<input type="checkbox"/>	Cancelación	<input type="checkbox"/>	Oposición	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	---------------	--------------------------	-------------	--------------------------	-----------	--------------------------

4. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

5. DOCUMENTOS ADJUNTOS

<input type="checkbox"/>	Copia simple y legible del Documento Nacional de Identidad del solicitante
<input type="checkbox"/>	Copia simple y legible del Documento Nacional de Identidad del representante, en caso sea necesario.
<input type="checkbox"/>	Carta poder y/o vigencia de poder, en caso sea necesario.
<input type="checkbox"/>	Otros (dependiendo del ejercicio del tipo de derecho que estes solicitando)
Especificar:	

Nota: El ejercicio de los Derechos “ARCO” son gratuitos. Su solicitud será atendida dentro de los siguientes plazos:

- El plazo máximo de respuesta ante el ejercicio del derecho de acceso será de veinte días calendario contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.
- Respecto a los ejercicios de los derechos de rectificación, cancelación u oposición, el plazo máximo de respuesta será de 10 días calendario contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.



Liliana Vega
Representante Legal