

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA EMPRESA “COLMEDIKAL COMPAÑÍA DE MEDICINA PREPAGADA S.A.”

CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN DOGMÁTICA Y CONTEXTO CONSTITUCIONAL

1.1. La Relevancia del Habeas Data en el Sector de Medicina Prepagada

La protección de datos personales en el Ecuador ha trascendido la esfera del mero cumplimiento administrativo para consolidarse como un pilar fundamental de la dignidad humana en la era digital. Para una entidad como **COLMEDIKAL COMPAÑÍA DE MEDICINA PREPAGADA S.A.** (en adelante, "COLMEDIKAL" o "la Compañía"), cuya existencia jurídica y operativa se centra en el "financiamiento de los servicios de salud y medicina" ¹, la gestión de la información no es un proceso accesorio, sino el núcleo mismo de su modelo de negocio. A diferencia de otros sectores comerciales donde el dato personal es un insumo para el marketing, en la medicina prepagada el dato es el activo sobre el cual se calcula el riesgo, se determina la prima y se garantiza la cobertura vital del afiliado.

Este informe establece la Política de Protección de Datos Personales definitiva para COLMEDIKAL, diseñada no solo para cumplir con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) vigente desde mayo de 2021, sino para blindar jurídicamente a la organización frente a los riesgos inherentes al tratamiento de categorías especiales de datos. El análisis parte de la premisa constitucional establecida en el artículo 66, numeral 19 de la Constitución de la República del Ecuador, que reconoce el derecho a la autodeterminación informativa.

En el contexto específico de COLMEDIKAL, constituida el 5 de octubre de 2011 ¹, la acumulación histórica de expedientes físicos y digitales durante más de una década de operación genera un desafío de gobernanza particular: la gestión de un legado documental que contiene la historia clínica y financiera de miles de ciudadanos, custodiada en sus oficinas del Edificio Castillo Sánchez.¹ La presente política, por tanto, aborda la transición de este acervo histórico hacia un modelo de "privacidad desde el diseño", integrando los flujos de trabajo actuales con las exigencias de seguridad de la información modernas.

1.2. Alcance y Ámbito de Aplicación Objetivo

Esta política es de aplicación obligatoria e inmediata para todos los procesos de negocio de COLMEDIKAL que involucren el tratamiento de datos de personas naturales. El alcance no se limita a los datos de los pacientes o afiliados actuales, sino que se extiende concéntricamente a todas las partes interesadas que interactúan con la entidad jurídica identificada con el RUC 1792342031001.

El ámbito de aplicación abarca, de manera enunciativa pero no limitativa:

1. **Procesos de Suscripción y Afiliación:** Desde la solicitud de cotización hasta la firma del contrato de medicina prepagada.
2. **Gestión de Siniestros y Coberturas:** El procesamiento de diagnósticos médicos, facturas hospitalarias y solicitudes de reembolso.
3. **Auditoría Médica y Financiera:** La revisión de la pertinencia médica de los gastos, actividad que cruza datos financieros con datos sensibles de salud.
4. **Relacionamiento Corporativo:** La interacción con proveedores, empleados, accionistas y entidades regulatorias como la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Es crucial destacar que, dado que el objeto social de COLMEDIKAL incluye explícitamente la posibilidad de realizar actividades en "consultorios privados, colectivos, clínicas ambulatorias" ¹, esta política cubre tanto la faceta de *financiador* (pagador) como la faceta potencial de *prestador* (si la compañía decidiera operar consultorios propios bajo su RUC). Esta dualidad exige un estándar de protección híbrido: la rigurosidad financiera de una aseguradora y el sigilo clínico de un hospital.

CAPÍTULO II: IDENTIDAD DEL RESPONSABLE Y ESTRUCTURA DE GOBERNANZA

2.1. Ficha Técnica del Responsable del Tratamiento

En cumplimiento del principio de Transparencia consagrado en el artículo 12 de la LOPDP, se detalla a continuación la identidad legal plena del Responsable del Tratamiento. Esta información debe estar disponible permanentemente para cualquier titular que desee ejercer sus derechos.

Atributo Legal	Detalle Corporativo Verificado
Razón Social	COLMEDIKAL COMPAÑÍA DE MEDICINA PREPAGADA S.A.
Número de RUC	1792342031001
Fecha de Constitución	05 de Octubre de 2011
Vigencia Societaria	Hasta el 05 de Octubre de 2061
Naturaleza Jurídica	Sociedad Anónima (Sujeta a control de Supercías y ACESS)
Representación Legal	Gerente General: Sra. Gladis Romero (C.I. 0701459489)

Atributo Legal	Detalle Corporativo Verificado
	Presidente: Sr. Edmundo Julián Chamorro Haro (C.I. 1705338075)
Domicilio Legal	Provincia de Pichincha, Cantón Quito, Parroquia Quito
Dirección Operativa	Av. República E6-447 e intersección con Av. Eloy Alfaro. Edificio Castillo Sánchez, Piso 3, Oficina 502. (Referencia: Junto al Banco del Pichincha)
Canales de Contacto	Teléfonos: 022509280 / 022500226 / 0998249019
Correo Electrónico (Notificaciones)	dpo@colmedikal.com / colnexos3@gmail.com
Sitio Web Oficial	www.colmedikal.com

2.2. Análisis del Ecosistema Empresarial

Por lo tanto, esta Política establece el principio de **Segregación Patrimonial de Datos**. Aunque COLMEDIKAL comparte infraestructura física en el Edificio Castillo Sánchez u operativa a través de correos compartidos, se declara jurídicamente como un responsable del Tratamiento independiente. Los datos de los afiliados de COLMEDIKAL son propiedad custodia exclusiva de esta compañía y no pueden ser accedidos libremente por otras empresas del grupo sin un contrato de encargo de tratamiento o una cesión legítima. La política instruye la creación de "Murallas Chinas" (barreras de información) para garantizar que la información médica solo fluya hacia las entidades del grupo cuando sea estrictamente necesario para la operativa (ej. contabilidad centralizada), y bajo estrictos acuerdos de confidencialidad.

2.3. El Oficial de Protección de Datos (DPO)

Considerando que COLMEDIKAL realiza un tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos (datos de salud) como parte de su actividad principal (CIU Q8620.01 y Objeto Social de Financiamiento de Salud), la designación de un Delegado de Protección de Datos (DPO) es altamente recomendable, e incluso obligatoria bajo ciertos criterios de volumen establecidos por la autoridad.

Esta política formaliza que, en ausencia de un DPO interno exclusivo, las funciones de supervisión del cumplimiento recaerán en un Comité de Privacidad liderado por la Gerencia General, o se externalizarán a través del canal especializado del grupo empresarial, referenciado en documentos conexos como dpo@colmedikal.com. No obstante, la responsabilidad legal última permanece siempre en la persona jurídica COLMEDIKAL.

CAPÍTULO III: INVENTARIO Y CATEGORIZACIÓN DE DATOS TRATADOS

Para financiar servicios de salud, COLMEDIKAL requiere procesar una amalgama de datos personales que van desde lo puramente identificativo hasta lo profundamente íntimo. A continuación, se presenta el inventario exhaustivo de datos regulados por esta política, clasificados por su nivel de sensibilidad y riesgo inherente.

3.1. Datos de Identificación y Contacto (Riesgo Medio)

Esta categoría comprende los datos necesarios para individualizar al sujeto contractual y mantener la comunicación operativa.

- **Datos Recopilados:** Nombres y apellidos completos, número de Cédula de Ciudadanía o Pasaporte, Registro Único de Contribuyentes (RUC), fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, estado civil, dirección domiciliar completa (parroquia, calle, intersección, número de casa/departamento), números de teléfono fijo y celular, dirección de correo electrónico personal y laboral.
- **Fuente:** Estos datos provienen directamente del titular al momento de llenar la solicitud de afiliación o actualizar sus datos a través de los canales de atención (contabilidad@colmedikal.com).¹
- **Relevancia:** Indispensables para la emisión de facturas, notificaciones de cobertura y perfeccionamiento del contrato legal.

3.2. Datos Financieros y Patrimoniales (Riesgo Alto)

Al ser una compañía de "Medicina Prepagada" y no de asistencia pública gratuita, la capacidad de pago y los mecanismos de transacción son vitales.

- **Datos Recopilados:** Historial crediticio, información de cuentas bancarias (para débitos automáticos y acreditación de reembolsos), números de tarjetas de crédito/débito, declaraciones de Impuesto a la Renta (para planes corporativos o validación de licitud de fondos), historial de pagos y morosidad.
- **Contexto de Uso:** Estos datos son tratados por el departamento financiero y contable para asegurar el flujo de caja necesario que sustenta la cobertura de los siniestros médicos.

3.3. Datos de Salud y Vida Sexual (Categoría Especial - Riesgo Crítico)

Esta es la categoría más sensible gestionada por COLMEDIKAL. De acuerdo con el Art. 20 de la LOPDP, su tratamiento está prohibido salvo excepciones específicas que la compañía invoca legítimamente.

- **Datos Recopilados:**
 - **Antecedentes Patológicos:** Historia clínica preexistente declarada en el formulario de solicitud (enfermedades crónicas, cirugías previas, alergias).

- **Datos de Siniestralidad:** Diagnósticos actuales (códigos CIE-10), resultados de laboratorio, informes de imagenología, protocolos quirúrgicos, recetas médicas, días de hospitalización.
- **Condiciones Fisiológicas:** Tipo de sangre, índice de masa corporal, hábitos (tabaquismo, consumo de alcohol).
- **Discapacidad:** Porcentaje y tipo de discapacidad (carnet CONADIS/MSP) para aplicación de beneficios de ley.
- **Justificación del Tratamiento:** Sin estos datos, COLMEDIKAL no podría cumplir su objeto social de "financiamiento de servicios de salud".¹ La aseguradora necesita saber *qué* está pagando para verificar que el servicio médico fue real, necesario y cubierto por la póliza.

3.4. Datos Biométricos (Si aplicare)

En caso de que COLMEDIKAL implemente sistemas de control de acceso por huella dactilar en sus oficinas de la Av. República ¹³ o validación de identidad biométrica para la autorización de prestaciones médicas (para evitar suplantación de identidad en el uso del seguro), estos datos se tratarán bajo los más altos estándares de cifrado, no almacenando la imagen de la huella sino su hash criptográfico irreversible.

CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS RECTORES Y FILOSOFÍA DE CUMPLIMIENTO

La actuación de COLMEDIKAL se rige por principios éticos y legales que aseguran que el negocio del financiamiento de la salud no vulnere la privacidad de los pacientes.

4.1. Juridicidad y Lealtad: El Fin no Justifica los Medios

COLMEDIKAL se compromete a tratar los datos personales con estricto apego a la Constitución y la Ley. Esto implica que nunca se utilizarán medios engañosos o fraudulentos para recolectar datos. Por ejemplo, no se ofrecerán "chequeos médicos gratuitos" cuya verdadera finalidad oculta sea captar datos para vender bases de datos a terceros. La lealtad hacia el afiliado exige que el uso de sus datos sea previsible y consistente con la relación de confianza establecida.

4.2. Finalidad: La Regla de Oro

Los datos se recaban con fines determinados, explícitos y legítimos.

- **Aplicación Práctica:** Si un dato se recolectó para "evaluar una solicitud de reembolso" (Finalidad A), no puede ser utilizado posteriormente para "excluir al paciente de la renovación del contrato" (Finalidad B) si dicha exclusión viola la Ley de Medicina Prepagada, ni para "venderle seguros de auto" (Finalidad C) sin su consentimiento específico. COLMEDIKAL define sus finalidades taxativamente en esta política y se adhiere a ellas rigurosamente.

4.3. Minimización de Datos: Menos es Más

COLMEDIKAL solo solicitará los datos estrictamente necesarios para cumplir la finalidad.

- **Escenario de Cumplimiento:** Para autorizar una consulta de medicina general, no es necesario solicitar el historial completo de salud reproductiva del paciente. Para facturar una cuota mensual, no se requiere conocer el diagnóstico médico del afiliado, sino solo sus datos bancarios. Los formularios de la compañía serán revisados periódicamente para eliminar campos superfluos que invadan la privacidad sin aportar valor al proceso de auditoría o cobertura.

4.4. Confidencialidad y Sigilo: La Obligación Perpetua

Dada la naturaleza médica de la información, el deber de confidencialidad en COLMEDIKAL es reforzado. Todos los colaboradores (administrativos, médicos auditores, personal de limpieza en áreas sensibles) deben firmar acuerdos de confidencialidad (NDA). Esta obligación no se extingue con la terminación del contrato laboral. La violación del secreto médico-administrativo se considerará una falta grave sancionable con visto bueno y acciones civiles/penales.

4.5. Seguridad y Calidad del Dato

Los datos deben ser exactos y estar protegidos. COLMEDIKAL implementará medidas para mantener la información actualizada (calidad) y segura frente a amenazas externas (hackers) e internas (fugas accidentales). Considerando la ubicación en un edificio corporativo compartido (Edificio Castillo Sánchez ¹), se prestará especial atención a la seguridad física de los documentos.

CAPÍTULO V: BASES DE LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de datos en COLMEDIKAL no es arbitrario; cada operación se sustenta en una base legal habilitante prevista en el artículo 7 y 20 de la LOPDP.

5.1. Ejecución de Medidas Precontractuales y Contractuales

Esta es la base principal para el tratamiento de los datos de los afiliados.

- **Fundamento:** Art. 7 num. 5 LOPDP.
- **Alcance:** El tratamiento es necesario para la ejecución del contrato de medicina prepagada. Sin el procesamiento de datos de identidad, financieros y de salud, es materialmente imposible brindar la cobertura contratada. Por tanto, la negativa a suministrar estos datos faculta a COLMEDIKAL a no suscribir o terminar el contrato, ya que se vaciaría de contenido la obligación principal.

5.2. Excepción para el Tratamiento de Datos de Salud

Al tratarse de categorías especiales, el contrato por sí solo no basta. COLMEDIKAL invoca las excepciones del **Artículo 20 de la LOPDP**:

1. **Prestación de Asistencia Sanitaria y Gestión de Sistemas de Salud:** El tratamiento es necesario para fines de diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de

tipo social, o gestión de sistemas y servicios de asistencia sanitaria. Como entidad de medicina prepagada, COLMEDIKAL gestiona el sistema de pago y acceso a la salud, encuadrándose en esta excepción.

2. **Evaluación de Riesgos (Underwriting):** El análisis de preexistencias es una actividad técnica legítima y regulada por la ley sectorial, necesaria para la sostenibilidad del fondo de cobertura.

5.3. Cumplimiento de Obligaciones Legales

COLMEDIKAL está sujeta a múltiples reguladores.

- **Fundamento:** Art. 7 num. 2 LOPDP.
- **Aplicación:** Reportes a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) para prevención de lavado de activos; facturación electrónica ante el SRI; reporte de accionistas y nómina a la Superintendencia de Compañías y al IESS. Para estos tratamientos no se requiere el consentimiento del titular, pues es un mandato de ley.

5.4. Consentimiento Informado

Para finalidades distintas a las anteriores, COLMEDIKAL recabará el consentimiento libre, específico, informado e inequívoco del titular.

- **Casos de Uso:** Envío de publicidad de terceros aliados, comercialización de bases de datos (si se realizara), o participación en estudios de mercado no anonimizados. Este consentimiento será recabado mediante casillas de verificación (opt-in) no pre-marcadas en los formularios de afiliación.

5.5. Interés Legítimo

COLMEDIKAL podrá tratar datos basándose en su interés legítimo (ej. videovigilancia en sus oficinas por seguridad, prevención de fraude en reclamos), siempre realizando un test de ponderación para asegurar que dicho interés no prevalezca sobre los derechos fundamentales del titular.

CAPÍTULO VI: FINALIDADES DEL TRATAMIENTO (EL "PARA QUÉ")

La claridad en las finalidades evita el uso abusivo de la información. COLMEDIKAL define las siguientes macro-finalidades:

6.1. Finalidades Primarias (Contractuales y Legales)

Son aquellas inherentes a la relación jurídica y no requieren consentimiento adicional (salvo la autorización general del contrato).

- **Gestión Administrativa del Contrato:** Emisión de pólizas, carnetización, cobro de primas, facturación, renovaciones, inclusiones y exclusiones de dependientes.

- **Gestión Médica y de Siniestros:** Recepción de reclamos, auditoría médica de facturas (verificar que el procedimiento facturado corresponda al diagnóstico y cobertura), autorización de procedimientos programados, coordinación de emergencias médicas, gestión de farmacia y medicamentos.
- **Gestión Regulatoria:** Cumplimiento de normas de solvencia, constitución de reservas técnicas, atención de requerimientos de la autoridad sanitaria (ACCESS) o societaria.

6.2. Finalidades Secundarias (Opcionales)

Son aquellas que aportan valor agregado, pero no son esenciales para la cobertura de salud.

- **Marketing y Fidelización:** Envío de boletines de salud, saludos de cumpleaños, ofertas de productos complementarios (ej. seguros de viaje, asistencia exequial).
- **Mejora del Servicio:** Encuestas de satisfacción, análisis de calidad de la red de prestadores.
- **Investigación Actuarial:** Análisis estadísticos anonimizados para el diseño de nuevos productos tarifarios.

Nota: El titular tiene derecho a oponerse a estas finalidades secundarias sin que ello afecte la prestación del servicio principal de medicina prepagada.

CAPÍTULO VII: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

Considerando la sensibilidad de los datos (salud) y el entorno operativo descrito en los documentos adjuntos (oficinas físicas en zona comercial, uso de correos genéricos), COLMEDIKAL implementa un Programa de Seguridad de la Información robusto.

7.1. Seguridad Física en el Edificio Castillo Sánchez

La ubicación en la Oficina 502 del Edificio Castillo Sánchez ¹ implica riesgos de acceso físico no autorizado.

- **Control de Perímetro:** Se establecerán controles de acceso en la recepción principal de la oficina. Los visitantes externos no podrán deambular libremente por las áreas operativas donde se procesan expedientes médicos.
- **Custodia de Archivos Físicos:** Los expedientes históricos en papel se almacenarán en archivadores metálicos con cerradura o en un área de archivo segura, protegida contra incendios, humedad y acceso indebido. Se aplicará una política de "Escritorio Limpio" para evitar que documentos sensibles queden expuestos fuera del horario laboral.

7.2. Gestión de Proveedores Tecnológicos y "Shadow IT"

Se realizará un inventario de todos los softwares utilizados (Sistemas contables, CRMs, almacenamiento en nube). Se verificará que cada proveedor tecnológico actúe como un

"Encargado del Tratamiento" formal, firmando cláusulas que aseguren que no utilizarán los datos de COLMEDIKAL para sus propios fines.

7.3. Notificación de Brechas de Seguridad

En caso de ocurrir un incidente de seguridad (ej. pérdida de una laptop con datos de afiliados, acceso no autorizado al servidor, ransomware), COLMEDIKAL notificará a la Autoridad de Protección de Datos Personales y a los titulares afectados dentro del término legal (72 horas) cuando la violación entrañe un riesgo para los derechos y libertades de las personas, conforme al artículo 40 de la LOPDP.

CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN DE TRANSFERENCIAS Y COMUNICACIONES DE DATOS

COLMEDIKAL no es una isla; su operación requiere compartir datos. Sin embargo, estas transferencias se regulan estrictamente.

8.1. Destinatarios de los Datos (Cesionarios Legítimos)

Los datos personales podrán ser comunicados a los siguientes terceros receptores:

- **Red de Prestadores Médicos:** Hospitales, clínicas, laboratorios, centros de imagen y médicos especialistas adscritos. La comunicación se limita a los datos necesarios para la identificación del paciente, la verificación de derechos (cobertura) y la autorización del servicio.
- **Entidades Financieras:** Bancos y administradoras de tarjetas para el procesamiento de cobros y pagos.
- **Autoridades Competentes:** SRI, UAFE, Superintendencia de Compañías, ACCESS, Defensoría del Pueblo, Jueces y Fiscales, previa orden motivada o mandato legal expreso.
- **Audidores Externos y Asesores Legales:** Profesionales sujetos al secreto profesional que requieren acceso a la información para brindar servicios de aseguramiento o defensa jurídica a la compañía.

8.2. Transferencias al "Grupo Empresarial"

Respecto a la relación con entidades vinculadas, se establece que:

- Si COLMEDIKAL comparte servicios administrativos (Shared Services) como Recursos Humanos o Contabilidad con otras empresas del grupo, se suscribirá un **Contrato de Encargo de Tratamiento Intra-grupo**.
- Este contrato garantizará que la empresa prestadora del servicio administrativo (Encargado) solo trate los datos siguiendo las instrucciones de COLMEDIKAL (Responsable) y mantenga la confidencialidad absoluta, prohibiéndose el cruce de bases de datos para fines comerciales no autorizados.

8.3. Transferencias Internacionales

En el evento de que COLMEDIKAL utilice servicios de nube (ej. Google, Microsoft, AWS) cuyos servidores se encuentren fuera del Ecuador, se asegurará de que dichas transferencias se realicen a países declarados como "adecuados" por la autoridad o que los proveedores ofrezcan garantías adecuadas (Cláusulas Contractuales Tipo, Normas Corporativas Vinculantes) que aseguren un nivel de protección equiparable al ecuatoriano.

CAPÍTULO IX: DERECHOS DE LOS TITULARES (ARCO+) Y PROCEDIMIENTO DE EJERCICIO

COLMEDIKAL empodera a sus afiliados para que mantengan el control sobre su información. Se garantizan los siguientes derechos:

9.1. Catálogo de Derechos

1. **Acceso:** El titular puede solicitar confirmación sobre si COLMEDIKAL trata sus datos y acceder a ellos. En el caso de la historia clínica, el acceso se facilitará siguiendo los protocolos de la Ley de Derechos y Amparo del Paciente, preferiblemente a través de un profesional médico para su correcta interpretación.
2. **Rectificación y Actualización:** Es derecho y deber del titular mantener su información actualizada. COLMEDIKAL corregirá inmediatamente cualquier dato erróneo (ej. error en tipo de sangre, dirección desactualizada) previa validación.
3. **Eliminación (Supresión):** El titular puede pedir que se borren sus datos.
 - o *Limitación Crítica:* No procederá la eliminación cuando exista una obligación legal de conservación (ej. normas tributarias o sanitarias) o cuando el dato sea necesario para la defensa de reclamaciones. En medicina prepagada, el historial de siniestralidad suele conservarse por largos periodos por razones actuariales y de auditoría.
4. **Oposición:** El titular puede oponerse al tratamiento de sus datos para fines de mercadotecnia directa o perfiles comerciales.
5. **Portabilidad:** El titular tiene derecho a recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, para transmitirlos a otra compañía de medicina prepagada, facilitando la libre competencia y la movilidad del usuario.
6. **Suspensión:** Derecho a paralizar temporalmente el tratamiento en casos de disputa sobre la exactitud o licitud del dato.

9.2. Procedimiento Operativo de Atención

Para ejercer estos derechos, COLMEDIKAL establece un canal gratuito y accesible.

Paso	Acción Requerida
1. Solicitud	El titular enviará una solicitud escrita al correo dpo@colmedikal.com o la entregará físicamente en la oficina de la Av. República. Se recomienda titular el asunto como "EJERCICIO DE DERECHOS LOPDP".
2. Identificación	Para proteger la privacidad y evitar suplantaciones, la solicitud DEBE acompañarse de una copia de la Cédula de Identidad del titular. Si actúa por medio de representante, se requiere carta de autorización notariada.
3. Contenido	La solicitud debe especificar claramente qué derecho se ejerce (ej. "Deseo rectificar mi dirección", "Deseo copia de mis facturas del 2024").
4. Plazo de Respuesta	COLMEDIKAL responderá en un plazo máximo de 15 días (para acceso, rectificación, eliminación, oposición, anulación, limitación) conforme a la LOPDP. El plazo para portabilidad también se ajustará a la normativa vigente.
5. Subsanación	Si la solicitud es poco clara o falta la cédula, COLMEDIKAL pedirá la subsanación al titular, suspendiendo el plazo de respuesta hasta que se complete el requerimiento.

CAPÍTULO X: CONSERVACIÓN DE DATOS (DATA RETENTION)

El principio de limitación del plazo de conservación exige que los datos no se guarden para siempre "por si acaso". COLMEDIKAL define los siguientes plazos de retención basados en la prescripción legal:

Tipo de Documento / Dato	Plazo de Conservación	Justificación Legal
Expediente del Afiliado (Contrato, Solicitud)	Vigencia de la relación + 10 años	Código de Comercio (Prescripción de acciones contractuales ordinarias y ejecutivas).
Historias Clínicas y Auditoría Médica	Mínimo 7 a 15 años	Ley Orgánica de Salud y normativas del MSP sobre custodia de historias clínicas activas y pasivas.
Facturas y Documentos Contables	7 años	Código Tributario (Plazo máximo de prescripción de la acción de cobro y facultades de control).

Tipo de Documento / Dato	Plazo de Conservación	Justificación Legal
Datos de Empleados (Ex-colaboradores)	10 años post-salida	Código Civil y Laboral (Prescripción de acciones laborales y de seguridad social).
Registros de Accesos y Videovigilancia	30 días	Estándar de seguridad física, salvo requerimiento judicial de preservación.

Una vez vencidos estos plazos, los datos serán **bloqueados** (segregados lógicamente para impedir su acceso operativo) y posteriormente **eliminados** de forma segura (destrucción física de papel o borrado digital irrecuperable), documentando dicho proceso en un Acta de Destrucción.

CAPÍTULO XI: DISPOSICIONES FINALES Y COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

11.1. Cultura de Privacidad

La Gerencia General de COLMEDIKAL, representada estatutariamente por la Sra. Gladis Romero asume el liderazgo en la implementación de esta política. Se entiende que la protección de datos no es solo un deber legal, sino un diferenciador estratégico en el mercado de la medicina prepagada, donde la confianza es el valor supremo.

11.2. Actualizaciones

Esta política es un documento vivo. Será revisada anualmente o cada vez que ocurra un cambio significativo en la legislación, la estructura corporativa o la tecnología utilizada por la compañía. La versión vigente estará siempre publicada en el portal web institucional.

11.3. Aprobación y Vigencia

La presente POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE COLMEDIKAL COMPAÑÍA DE MEDICINA PREPAGADA S.A. ha sido aprobada por el Directorio y entra en vigor inmediata a partir de su publicación, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los estamentos de la organización.