



POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Modifica	Principales cambios efectuados
1.0	07.2018	Subgerencia de Tecnología	Versión inicial
1.2	04.2020	Equipo de Seguridad de la Información	Estandarización de formato y correcciones menores de gramática y ortografía.
1.3	06.2021	Equipo de Seguridad de la Información y Protección de Datos	Revisión y actualización general del documento

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD

La información contenida en este documento es de propiedad iDOKTOR.com y podría contener información reservada y confidencial que no puede ser divulgada, difundida, ni aprovechada en forma alguna. Si usted ha recibido este documento por error, le pedimos eliminarlo y avisar inmediatamente a iDOKTOR.com.





1. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por iDOKTOR.com, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

iDOKTOR.com con domicilio en Av. El Bosque central 90, Las Condes, Rut 96.809.408- 7

Teléfono: +562 24334500 horario de atención lunes a viernes de 09:00 a 18:00

Correo electrónico: contacto@grupomok.com.

3. DEFINICIONES

•**Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

•**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

•**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

•**Dato Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos)

•**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.





•**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

•**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

•**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

•**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

•**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Chile cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

4. PRINCIPIOS RECTORES

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.





f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará iDOKTOR.com será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por La Ley N° 19.628:

- a. Registrar la información de datos personales en las bases de datos de iDOKTOR.com, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos.
- b. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- c. Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- d. Soportar procesos de auditoría externa e interna.

Así mismo, iDOKTOR.com suministrará los datos personales a terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación de cooperación, a fin de:





Brindar asistencia técnica.

- a. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- b. Manejar y administrar bases de datos.
- c. Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos.
- d. Dar respuestas a organismos de control.

Cuando iDOKTOR.com reciba información que le haya sido transferida por otras entidades debido a su solicitud, como último interviniente en la cadena informativa que inicia cuando los titulares dan su información personal, le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad que le proporciona a la información producida por él mismo.

6. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:


- a. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados al iDOKTOR.com que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- c. Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que iDOKTOR.com en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- d. Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- e. Identificar al responsable en iDOKTOR.com que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.

7. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

iDOKTOR.com tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento de esta Política.

La unidad de atención a personas es la dependencia que ha sido designada por el iDOKTOR.com como la responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas



	<p>POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CÓDIGO: POL-MOK- 021 SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>VERSIÓN: 1.3 FECHA: 06.2021 PÁGINA: 6 de 8</p>
--	---	---

Y reclamos ante la cual el Titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato.

Para el efecto, todos los servidores y contratistas que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes dependencias están obligados a dar traslado a la unidad de atención a personas, de todas las respuestas de las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los Titulares de Datos Personales en los tiempos establecidos por la ley.

8. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por IDOKTOR.com, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

a. Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:

iDOKTOR.com ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de las mismas:

Comunicación escrita dirigida iDOKTOR.com con domicilio en Av. El Bosque central 90, las condes, Rut 96.809.408-7

Teléfono : +562 24334500 horario de atención lunes a viernes de 09:00 a 18:00

Correo electrónico: contacto@grupomok.com

b. Atención y respuesta a peticiones y consultas:

El Titular o su apoderado, podrán solicitar al IDOKTOR.com:

Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.

Información respecto del uso que se le ha dado por el IDOKTOR.com a sus datos personales.





Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la petición o consulta se relacione directamente con los entes territoriales en su condición de responsables de tratamiento de los datos por ellos recaudados, iDOKTOR.com informará de dicha situación, tanto al interesado petionario, como al responsable específico de tratamiento de los datos, remitiéndole de oficio e inmediatamente la respectiva petición a la entidad territorial certificada pertinente para su competencia y responsabilidad.

c. Atención y respuesta a quejas y reclamos:

El Titular o sus apoderados, podrán solicitar al IDOKTOR.com, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados:

- La corrección o actualización de la información.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.


La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante.

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, iDOKTOR.com deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

En caso de que la dependencia que reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverla, deberá dar traslado a la unidad de atención a personas para que la remita al área que corresponda en la empresa, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de lo ocurrido al interesado.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos, en el aparte correspondiente, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea resuelto.



	<p>POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CÓDIGO: POL-MOK- 021 SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>VERSIÓN: 1.3 FECHA: 06.2021 PÁGINA: 8 de 8</p>
--	---	---

El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9. VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales ha entrado en vigencia desde el treinta (30) de junio de dos mil diecinueve (2019).

