

## LABORATORIO SAN AGUSTÍN CÍA. LTDA.

### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### ANTECEDENTES

Con fecha 26 de mayo de 2021 se promulgó la **Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD)**. Esta ley fue complementada por el Reglamento publicado en el Registro Oficial, Suplemento 435, el 13 de noviembre de 2023. Su propósito es garantizar la protección, confidencialidad e integridad de los datos personales. El **Laboratorio San Agustín Cía. Ltda. (EL LABORATORIO)** debe implementar este cuerpo normativo para proteger la información personal que trata en el ejercicio de sus actividades.

#### ALCANCE

El presente manual es aplicable a todas las personas naturales o jurídicas que, por la naturaleza de sus relaciones con **EL LABORATORIO**, proporcionen datos personales. Esto incluye pacientes, colaboradores, proveedores, contratistas, candidatos a empleo, usuarios de servicios electrónicos y demás personas o entidades involucradas en operaciones del laboratorio.

#### GLOSARIO

Se establecen las siguientes definiciones para fines de interpretación del presente manual:

- **Laboratorio San Agustín Cía. Ltda.:** Denominado en este documento como **EL LABORATORIO**.
- **Titular de Datos:** Persona física cuyos datos personales son tratados por **EL LABORATORIO**.
- **Dato personal:** Información que identifica o permite identificar a una persona natural de forma directa o indirecta.
- **Dato sensible:** Datos relativos a la salud, origen racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, y cualquier información cuyo tratamiento indebido pueda afectar los derechos fundamentales del titular.
- **Evaluación de impacto en la protección de datos (DPIA):** Procedimiento para identificar y mitigar riesgos asociados al tratamiento de datos de alto riesgo.

## CAPÍTULO II: ALCANCE DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

**Artículo 1.- Alcance:** La política de privacidad se aplica a todos los datos personales tratados por **EL LABORATORIO**. Abarca los datos recopilados de pacientes, familiares, proveedores, colaboradores, candidatos a empleo y usuarios de servicios electrónicos, incluidos aquellos recabados a través de su sitio web.

**Artículo 2.- Marco normativo:** Este manual se basa en las siguientes normativas:

- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- Normativa sanitaria ecuatoriana vigente, en particular lo relacionado con la confidencialidad de la información médica.

**Artículo 3.- Definiciones específicas:**

- **Archivo clínico:** Espacio físico o digital donde se almacenan de forma centralizada las historias clínicas de los pacientes.
- **Historia clínica:** Documento que contiene información detallada sobre el estado de salud, tratamientos y procedimientos médicos realizados a un paciente.
- **Información confidencial:** Datos que se protegen mediante medidas de seguridad para impedir el acceso no autorizado.

## CAPÍTULO III: DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Artículo 4.- Responsable del tratamiento:** **EL LABORATORIO** es el responsable de custodiar y gestionar los datos personales que le son confiados. Esta responsabilidad incluye tanto los archivos físicos como digitales.

**Artículo 5.- Tipos de datos tratados:** **EL LABORATORIO** puede tratar las siguientes categorías de datos:

- **Datos identificativos:** Nombres, identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, firmas.
- **Datos de salud:** Resultados de exámenes clínicos, antecedentes médicos, diagnósticos.
- **Datos transaccionales:** Información relacionada con pagos, facturación y saldos pendientes.

**Artículo 6.- Finalidades del tratamiento:** Los datos personales son tratados para las siguientes finalidades:

**1. Prestación de servicios clínicos:**

- Realización de exámenes de laboratorio.
- Emisión de informes y resultados.
- Recordatorio y gestión de citas.

**2. Cumplimiento legal:**

- Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas.

**3. Investigación científica:**

- Con autorización expresa del titular de los datos.

**4. Gestión interna:**

- Evaluación y mejora de la calidad de los servicios prestados.

## CAPÍTULO IV: DERECHOS DEL TITULAR

**Artículo 7.- Derechos del Titular:** Los titulares de datos personales tienen derecho a:

- **Acceso:** Obtener información sobre sus datos personales.
- **Rectificación:** Corregir información inexacta o desactualizada.
- **Eliminación:** Solicitar la eliminación de datos en circunstancias específicas.
- **Oposición:** Negarse a que sus datos sean tratados para ciertas finalidades.
- **Portabilidad:** Solicitar que sus datos se transfieran a otro proveedor de servicios.

**Artículo 8.- Ejercicio de los derechos:** Para ejercer sus derechos, el titular debe enviar una solicitud al correo electrónico indicado por **EL LABORATORIO** o presentar su petición de manera presencial. El laboratorio responderá en un plazo máximo de 15 días calendario.

## CAPÍTULO V: SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

**Artículo 9.- Medidas de seguridad:** EL LABORATORIO ha implementado medidas técnicas y organizativas para proteger los datos personales contra accesos no autorizados, pérdida o destrucción.

**Artículo 10.- Confidencialidad:** Toda la información recabada es tratada bajo estrictos principios de confidencialidad. El personal tiene la obligación de mantener en secreto cualquier información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.

## CAPÍTULO VI: TRANSFERENCIA DE DATOS

**Artículo 11.- Transferencia a terceros:** Los datos personales podrán ser comunicados a terceros únicamente en los siguientes casos:

- Requerimientos legales.
- Interés vital del titular.
- Consentimiento expreso.

**Artículo 12.- Transferencias Internacionales:** En caso de transferencias internacionales, EL LABORATORIO garantizará que se cumplan las medidas de protección necesarias, informando previamente al titular sobre los riesgos asociados.

## CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 13.- Modificaciones:** EL LABORATORIO se reserva el derecho de modificar este manual en función de cambios normativos o necesidades operativas.

**Artículo 14.- Difusión:** Este documento estará disponible en el sitio web oficial y en las oficinas de EL LABORATORIO.

**Artículo 15.- Vigencia:** El presente manual entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Autorizado por:</b>
JR	DS	RR
Abg. José Luis Rodríguez Abogado	Dr. Danilo Sosa Jefe de laboratorio	Dra. Rita Rodríguez Director del laboratorio
Fecha: 30/ENE/2025	Fecha: 30/ENE/2025	Fecha: 31/ENE/2025

**CONTROL DE CAMBIOS:**

REV	FECHA	CAMBIO O MODIFICACIÓN
00	31/ENE/2025	Creación del documento