

Política de privacidad y datos personales

CV-DP-2026-01 | Octubre 2026 | Dirección de operaciones

Propósito y alcance

ClinicaVida Perú promueve un trato respetuoso y un uso responsable de la información en todas sus sedes. Esta política describe criterios generales de organización para colaboradores, coordinaciones y proveedores del escenario institucional. Su lectura forma parte de la inducción y debe acompañarse de orientación del área responsable.

Información necesaria para cada actividad

Los equipos deben solicitar únicamente la información necesaria para la finalidad comunicada y evitar copias que no respondan a una necesidad de trabajo. Antes de compartir un documento, corresponde revisar su destinatario, su contenido y la autorización aplicable. La información de una atención no debe reutilizarse para difusión o actividades ajenas a su propósito.

Transparencia y consultas

Las comunicaciones dirigidas a las personas deben explicar de forma comprensible para qué se solicita información y a quién pueden acudir con una consulta. La Dirección de operaciones coordina las respuestas institucionales y deriva las solicitudes al área responsable. La atención de una consulta debe documentarse sin incorporar información innecesaria.

Acceso y responsabilidad

El acceso a los documentos se asigna según las funciones de cada puesto. Cada colaborador es responsable de utilizar sus canales autorizados y de proteger los materiales que recibe. Los documentos impresos se guardan en espacios destinados para ello; las copias de trabajo se retiran cuando dejan de ser necesarias.

Política de privacidad y datos personales

CV-DP-2026-01 | Octubre 2026 | Dirección de operaciones

Conservación y disposición

Cada área debe mantener un inventario de sus documentos y revisar periódicamente su necesidad de conservación. La eliminación se realiza mediante procedimientos acordados con las áreas responsables y deja una constancia de ejecución. Esta publicación no establece plazos legales ni reemplaza un análisis de las obligaciones aplicables.

Comunicación de incidencias

Ante una pérdida, envío equivocado o acceso inesperado, el colaborador debe avisar a su coordinación y preservar la información necesaria para el seguimiento. No debe reenviar el material afectado a destinatarios adicionales ni intentar ocultar lo sucedido. La coordinación registra la incidencia y acuerda medidas de contención y mejora.

Revisión institucional

La Dirección de operaciones revisa estas pautas con Gestión de personas y Comunicaciones institucionales. Los cambios se difunden mediante los canales habituales y se incorporan a la inducción. La aprobación de una nueva edición requiere comprobar que el texto sea claro y que las responsabilidades estén actualizadas.

Alcance de esta edición

Documento ficticio de formación, edición octubre de 2026. No constituye asesoramiento jurídico, un aviso de privacidad operativo ni una solicitud de datos. ClinicaVida Perú es una organización del escenario académico y no recibe información personal ni solicitudes reales a través de este material.