



Programa Desarrollo

para la PAZ

del Magdalena Centro

Políticas de Tratamiento de Información y Protección de los Datos Personales.

CORPORACIÓN PROGRAMA DESARROLLO PARA LA PAZ DEL MAGDALENA CENTRO

Carrera 3 N° 15-35 Tel. (57) 6 839 0984 La Dorada, Caldas

E-mail: pdp@pdpmagdalenacentro.org

La Corporación Programa Desarrollo para la Paz del Magdalena Centro (en adelante “La Corporación”) del Régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, establece la presente Política de Tratamiento de la Información y Protección de Datos Personales.

La Corporación, como responsable del tratamiento de datos, por medio de esta Política implementa los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de todos los datos personales recogidos y almacenados dentro de las bases de datos que posee la Corporación, desarrollando los principios rectores establecidos en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014, Ley 1755 de 2015, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1080 de 2015, las Normas Constitucionales Artículos 15, 20 y 74, y demás decretos reglamentarios,

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1º. Ámbito de aplicación: las políticas y procedimientos consagrados en este documento se aplican en la Corporación Programa Desarrollo para la Paz del Magdalena Centro y en cada una de las líneas de trabajo que la conforman.

Artículo 2º. Responsable del tratamiento: Corporación Programa Desarrollo para la Paz del Magdalena Centro, identificada con NIT. 900053235-6 , con sede en la calle 15 No. 3-48 La Dorada, Caldas, teléfono 8370465, correo electrónico protecciondedatos@pdpmagdalenacentro.org, actuará directamente o a través de terceros como responsable del tratamiento de datos personales.

Artículo 3º. Definiciones: las siguientes definiciones permiten una correcta y apropiada interpretación de la ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

- Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- 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 público: es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- Datos Personales: es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Datos sensibles: se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Encargado del tratamiento: es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos, ya sea por si sola o en sociedad con otros. Para el caso de La Corporación, es el representante legal.
- Responsable del tratamiento: es la persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos o el tratamiento de datos.
- Titular de la información: Es la persona física cuyos datos son objeto de tratamiento.
- Transferencia de datos: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, 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 de datos: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la república de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Artículo 4º. Principios: La Corporación en el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y las Normas Constitucionales artículos 15, 20 y 74, por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores, en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales, definidos acorde con la ley:

- Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos.
- Principio de finalidad.
- Principio de libertad.
- Principio de veracidad o calidad.
- Principio de transparencia.
- Principio de acceso y circulación restringida.
- Principio de seguridad.
- Principio de confidencialidad.

CAPÍTULO II AUTORIZACIÓN

Artículo 5º. Autorización: La Corporación y sus instituciones solo recolectarán, almacenarán, usarán y circularán aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad señalada en el presente manual, para lo cual contará con el consentimiento previo, libre, expreso e informado del titular, a través de cualquier medio: documento físico, electrónico, u otro formato, que permita garantizar su posterior consulta.

Artículo 6º. Prueba de la autorización: La Corporación, adoptará las medidas necesarias para consultar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. La autorización puede darse en documento físico, de forma oral, electrónica (mensaje de datos, internet, sitios web). Esta autorización deberá acreditarse cuando lo requiera el titular o la Superintendencia de Industria y Comercio.

De igual manera, la Corporación generó un aviso en el cual se comunica que los titulares pueden ejercer su derecho de tratamiento de datos personales a través del correo electrónico protecciondedatos@pdpmagdalenacentro.org

Artículo 7º. Casos en que no es necesaria la autorización: la autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

- Datos relacionados con el registro civil de las personas.

Artículo 8º. Revocatoria de la autorización: el titular de los datos personales podrá en todo momento solicitar a la entidad, la revocatoria de la autorización otorgada, mediante la presentación de un reclamo. La revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos de la Entidad.

CAPÍTULO III DATOS SENSIBLES

Artículo 9º. Datos sensibles: La ley prevé una categoría de datos denominada “datos sensibles” que deben ser objeto de tratamiento especial. Cuando el tratamiento de los datos sensibles sea posible conforme a lo establecido en la ley, se deberá informar al titular de forma explícita y previa cuales de los datos se consideran sensibles y la finalidad del tratamiento y obtener su consentimiento expreso (informándole que no está obligado a autorizar su tratamiento).

Los datos definidos como sensibles en la ley, podrán ser solicitados por la Corporación y sus instituciones en el momento en que se solicite alguno de los servicios que La Corporación ofrece, y son requeridos para reportarlos a las entidades asociadas, comité técnico y/o junta directiva de la Corporación.

Artículo 10º. Tipos de datos sensibles:

A) Los que afecten la intimidad del titular, o cuyo uso indebido puede generar su discriminación: estos datos solo pueden ser objeto de tratamiento, en los siguientes casos:

- Cuando el titular haya dado su autorización expresa a dicho tratamiento.
- Cuando el tratamiento se requiera para proteger la vida del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- Cuando el tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

• Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

B) Los que se relacionen con niños, niñas y adolescentes.

No se les puede dar tratamiento, salvo que esté autorizado por su representante legal (padres, tutores, quien ejerza la patria potestad, según el caso); respetando en todo caso el interés superior del titular y sus derechos fundamentales.

CAPÍTULO IV TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 11º. Información que se recopila. En razón de la misión de la Corporación, se recopila la siguiente información:

EMPLEADOS Y COLABORADORES TEMPORALES

1. Hojas de vida.
2. Formularios de afiliación a seguridad social de empleados.
3. Formatos de recolección de información de empleados.
4. Cámaras de video vigilancia.

POBLADORES

1. Hoja de asistencia.
2. Formulario de participación a procesos.

TERCEROS

1. Convenios y/o afiliaciones.
2. Facturación
3. Formulario de participación a procesos.

Artículo 12º. Finalidades de la información recolectada por la Corporación: La información suministrada será utilizada única y exclusivamente por La Corporación para los siguientes fines:

- Propiciar el seguimiento a los compromisos establecidos entre el titular de los datos personales y La Corporación.
- Divulgar los servicios que ofrece La Corporación de forma directa, o a través de terceros.
- Invitar a espacios de diálogo y discusión colectivos con las comunidades del área de influencia de La Corporación.
- Informar sobre el acontecer general, las disposiciones institucionales y las distintas instituciones que la conforman.

Artículo 13º. Derechos del titular de los datos personales: El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización a La Corporación implicada, como responsable del tratamiento, salvo en los casos expresamente exceptuados en la Ley.
- Ser informado por La Corporación, previa solicitud, respecto del uso dado a los datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular.

Artículo 14º. Personas a quienes se les puede suministrar la información:

- A los titulares o sus representantes legales.
- A los causahabientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
- A los terceros autorizados por el titular (poder otorgado ante notario).
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales.
- Al orden judicial.
- A los terceros autorizados por la ley.

CAPITULO V PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA, QUEJAS, RECLAMACIONES Y REVOCATORIAS DE AUTORIZACIONES

Artículo 15º. Acceso a la información: La Corporación garantiza el derecho de acceso en tres vías:

- El titular puede conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- El titular puede tener acceso a sus datos personales que están en posesión del responsable.

· Derecho a conocer las circunstancias esenciales del tratamiento, lo cual se traduce en el deber de La Corporación de informar al titular sobre el tipo de datos personales tratados, y todas y cada una de las finalidades que justifican el tratamiento.

Artículo 16º. Consulta de la información. La Corporación garantiza el derecho de consulta suministrando a los titulares toda la información contenida en el registro individual, o que esté vinculada con la identificación del titular.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales la Corporación garantiza:

- Habilitar el correo electrónico protecciondedatos@pdpmagdalenacentro.org
- Utilizarlos servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

Artículo 17º. Tiempo para la atención de consultas: las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Artículo 18º. Reclamos: el titular de la información contenida en la base de datos puede solicitar a La Corporación la corrección, actualización o supresión, de sus datos, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante La Corporación implicada.

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a través de este correo electrónico la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El titular, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

Así mismo la solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través del correo electrónico protecciondedatos@pdpmagdalenacentro.org y/o o de manera personal, y debe contener la siguiente información:

- El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

La Corporación tiene la obligación de rectificar y actualizar la información inexacta, incompleta o desactualizada a solicitud del titular, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

El Titular de la información tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a La Corporación, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los archivos, bases de datos o tratamientos realizados por La Corporación. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Artículo 19°. Término para la atención de reclamos: el término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Artículo 20°. Rectificación, actualización o supresión de datos: el titular de la información puede ejercer en cualquier momento estos derechos, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para ello por La Corporación. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

Artículo 21°. Supresión de datos: No procede la solicitud de supresión de datos (parcial o total) de permanecer en la base de datos cuando se tenga con el titular un deber contractual o legal (como el surgido por la incardinación de los clérigos, o la designación de un oficio eclesiástico incluso para los religiosos y laicos); cuando se obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas, o cuando los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Artículo 22°. Revocatoria de la autorización: los titulares de los datos personales pueden revocar total o parcialmente su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. Por lo anterior, será necesario que el titular al momento elevar la solicitud de revocatoria indique en ésta, si la revocación que pretende realizar es total o parcial, indicando además el motivo por el cual no está conforme y requiere la revocatoria. Habrá casos en que el consentimiento, por su carácter necesario por la relación del titular con La Corporación, no podrá ser revocado.

Artículo 23°. Requisitos para atender consultas, quejas o reclamos.

Para la atención de consultas, quejas o reclamos, se deberá atender el siguiente procedimiento:

- El nombre del titular y cuenta de correo electrónico para comunicarle la respuesta a su solicitud.
- Documento que acredite la identidad del titular o, en su defecto, el documento que lo acredita como representante legal del titular.
- La descripción clara y precisa del motivo de consulta o inconformidad, y los datos o registros respecto

de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, y

- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
- Para el caso de las solicitudes de rectificación de información, el titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

CAPITULO VI DEBERES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 24º. Deberes del responsable del tratamiento de los datos personales:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas data;
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por el titular.
- Informar por solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema específico.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Identificar cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular.
- Hacer uso de los datos personales solo para los objetivos dispuestos.

Artículo 25º. Deberes de los encargados del tratamiento.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración,

pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de las normas sobre protección de datos, y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula la ley;
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Artículo 26°. Encargados del tratamiento de la información en La Corporación: la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales, y atención de consultas y reclamos estará a cargo de las personas designadas por el Representante legal de La Corporación Programa Desarrollo para la Paz del Magdalena Centro, según el caso.

CAPITULO VII MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 27°. Medidas de seguridad. Con el fin de prevenir la adulteración, pérdida, consulta, uso, o acceso no autorizado o fraudulento, de los registros de datos personales en nuestra base de datos, se fomentará la difusión de información y las medidas de seguridad técnica, humana y administrativa, entre empleados y colaboradores. La Corporación, mantendrán protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Artículo 28°. Confidencialidad. Teniendo en cuenta que la información es confidencial, a cada una de las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales (recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión), se hará firmar en su contrato de trabajo, una cláusula de confidencialidad que

garantice la reserva de dicha información.

Artículo 29º. Aviso de privacidad. La Corporación puede modificar, revisar o hacer cambios en sus políticas en cualquier momento.

Artículo 30º. Vigencia. La información contenida en la base de datos rige a partir de la fecha de su publicación y estará vigente mientras La Corporación Programa Desarrollo para la Paz, no determinen su cancelación.



Firma del representante legal CPDPMC
Javier Enrique Moncayo Plata
Fecha.12 de abril del 2018

CORPORACIÓN PROGRAMA DESARROLLO PARA LA PAZ DEL MAGDALENA CENTRO

Carrera 3 N° 15-35 Tel. (57) 6 839 0984 La Dorada, Caldas

E-mail: pdp@pdpmagdalenacentro.org