

**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES DE
CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA**

1. INTRODUCCION

El presente manual tiene como finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en el literal k) del artículo 17 de la ley estatutaria 1581 de 2012, en el cual se regula los deberes en cabeza de los responsables del tratamiento de datos de personas naturales registrados en la base de datos de empleados y Personas Naturales y jurídicas, registrados en las bases de datos de Clientes y proveedores; entre los que se encuentra la adopción de un manual interno de políticas y procedimientos mediante el cual se garantice el correcto cumplimiento de esta ley y en particular , para la atención de las consultas y reclamos realizadas por los titulares de la información.

CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA dentro del desarrollo de su objeto social cumple con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por ser considerado como Responsable de tratamiento, condición que es aplicable a toda persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre las bases de datos y/o el Tratamiento de los datos.

A través del presente manual, se instrumentalizan los procedimientos para la recolección y tratamiento de los datos personales en los términos establecidos en la Ley. Se integra al presente manual los anexos y modelos a través de los cuales se obtiene la autorización por parte del Titular de la información, la cual se adecua a las necesidades propias de **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA**

Todo lo establecido en el presente manual está alineado a los principios de legalidad, libertad, veracidad, seguridad, transparencia, confidencialidad, establecidos en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012, junto con la misión, visión, y con los ejes estratégicos establecidos para el desarrollo de las actividades de **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA**

CORPORACION DIOCESANA PRO-COMUNIDAD CRISTIANA

NIT. 891.901.282-1

Comparte, incluso lo necesario

2. DESCRIPCION GENERAL

2.1 OBJETIVO

El presente manual tiene por objeto el cumplimiento de las disposiciones legales, constitucionales y jurisprudenciales concernientes al desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos relativos al artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

En resumen, el presente manual garantiza a los Titulares de los datos el poder de decisión y control que tienen sobre la información que les concierne, concretamente sobre el uso y destino que se le dan a sus datos personales. En este sentido, el derecho a la protección de datos personales dota al Titular de un abanico de facultades para mantener el control sobre su información personal. Estas opciones van desde el derecho a saber quién conserva los datos personales, los usos a los que se están sometiendo los mismos, hasta la definición de quién tiene la posibilidad de consultarlos.

2.2 ALCANCE

El presente manual es aplicable a los datos personales de personas naturales registrados en la base de datos de empleados y Personas naturales y jurídicas registrados en las bases de datos de Clientes y proveedores de **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** domiciliada en carrera 4 No. 13-64, Municipio de Cartago (Valle del Cauca) con el correo electrónico corpdiocesana@uniweb.net.co, PBX (2)2113124, los cuales sean susceptibles de tratamiento. Aplicara a los datos personales que sean objeto de recolección y manejo por parte de **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** en territorio colombiano.

3. MARCO TEORICO

3.1 DEFINICIONES

Para la aplicación de las reglas y procedimientos establecidos en el presente manual, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se entenderá por:

- a) **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c) **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el responsable del Tratamiento que se pone a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales. A través de este, se comunica al Titular de la información la existencia de las políticas aplicables para el tratamiento de sus datos personales, junto con la forma como acceder a las mismas y las características del tratamiento de los datos personales.
- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) **Datos sensibles:** Se entiende por dato sensible aquellos que afectan la intimidad de titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos 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 promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos de la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- f) **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.

CORPORACION DIOCESANA PRO-COMUNIDAD CRISTIANA
NIT. 891.901.282-1
Comparte, incluso lo necesario

- g) **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.
- h) **Titular:** Persona natural y jurídica, cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- i) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3.2 PRINCIPIOS

Los principios que a continuación se anuncian, constituyen los parámetros generales mediante los cuales se dará aplicación lo establecido en el presente manual referente a los datos personales de las personas a las que se les aplique el tratamiento de sus datos en virtud de la cláusula 3.1 del presente manual, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley estatutaria 1581 de 2012:

- a) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales por parte de **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.
- b) **Principio de libertad:** El tratamiento de datos personales solo podrá ejercerse mediando con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular de la información. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento.
- c) **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 induzca a error.
- d) **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** , en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

CORPORACION DIOCESANA PRO-COMUNIDAD CRISTIANA
NIT. 891.901.282-1
Comparte, incluso lo necesario

- e) **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet y otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.
- f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** , de 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.
- g) **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 labres que comprende el Tratamiento.

4. CONTENIDO

4.1 AUTORIZACION.

La compilación, almacenamiento, consulta, uso, intercambio, transmisión, transferencia y tratamiento de datos personales requiere el consentimiento libre, expreso e informado del Titular de la información. Basado en lo anterior a través de este manual, se implementa los mecanismos que permitan la consulta posterior por parte del titular de la información.

4.1.1 MECANISMOS PARA OTORGAR AUTORIZACION

La autorización por parte del titular podrá constar en un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita concluir de forma razonable que el Titular otorgo la autorización.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los datos personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus datos personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición por **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD**

CORPORACION DIOCESANA PRO-COMUNIDAD CRISTIANA
NIT. 891.901.282-1
Comparte, incluso lo necesario

CRISTIANA Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal

A través de la autorización se pondrá en conocimiento del Titular de la información o de su representante en el caso de infantes (niñas y niños) y adolescentes, el hecho que la información será recolectada, incluyendo la finalidad, las modificaciones, almacenamiento y el uso específico que se dará a los mismos, y además:

- a) La persona quien recopila la información (especificando si es el Responsable o el Encargado del tratamiento).
- b) Los datos que serán recopilados, incluyendo si se recopilan datos sensibles.
- c) La finalidad del tratamiento de los datos.
- d) Los mecanismos a través de los cuales pueden ejercer sus derechos como Titulares de la información (acceso, corrección, actualización o supresión de los datos).

4.1.2 PRUEBA DE LA AUTORIZACION

CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA en su calidad de responsable y de encargada del Tratamiento dispondrá de los medios necesarios para mantener los registros técnicos y tecnológicos de cuando y como se obtuvo la autorización por parte de Titular de la información para el tratamiento de los mismos.

4.2 Aviso de privacidad.

El aviso de privacidad es un documento físico, electrónico o cualquier otro formato, mediante el cual se informa al titular de la información sobre la existencia de políticas que le serán aplicables, así como la forma en la que pueden acceder a las mismas y las características del tratamiento que se le dará a los datos personales.

CORPORACION DIOCESANA PRO-COMUNIDAD CRISTIANA

NIT. 891.901.282-1

Comparte, incluso lo necesario

4.2.1 CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable o del Encargado del Tratamiento.
- b) El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los mecanismos dispuestos por **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular como acceder o consultar la política de tratamiento de información.

Se conservara el modelo de aviso de privacidad que se transmitió a los Titulares de la información mientras se lleve a cabo el tratamiento de los datos personales y perduren las obligaciones que de este se deriven. Para el almacenamiento del modelo, se podrán emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología a elección de **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA**

Según el grupo de personas cuyos datos personales se recolectan, habrá un único modelo de aviso de privacidad, en el cual se especificara detalladamente los puntos anteriormente descritos para cada uno de los mismos.

4.3 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION

De conformidad con el artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los datos personales suministrados a **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** en su calidad de Responsable y Encargada del tratamiento.

CORPORACION DIOCESANA PRO-COMUNIDAD CRISTIANA

NIT. 891.901.282-1

Comparte, incluso lo necesario

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA**
- c) Ser informado por **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, habiéndose agotado el trámite de consulta o reclamo según lo indicado en la mencionada Ley.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4.4 deberes de CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA con relación al tratamiento de datos personales en su calidad de Responsables y Encargados del Tratamiento.

Se deja de presente que los datos personales objeto del tratamiento son de prioridad a las personas a las que se refieren y ellas son las facultades para disponer los mismos. Basado en lo anterior, solo hará uso de los datos personales conforme a las finalidades establecidas en la Ley y respetando lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se comprometen a cumplir los siguientes deberes:

- a) garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y de los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Realizar en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.

CORPORACION DIOCESANA PRO-COMUNIDAD CRISTIANA

NIT. 891.901.282-1

Comparte, incluso lo necesario

- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- f) Conservar la información bajo Las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- h) 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.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información.
- j) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- k) Aplicar las normas que reglamentan la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

4.5 PROCEDIMIENTOS PARA ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION.

Puntos aplicables para todos los procedimientos:

- (i) Para el ejercicio de los derechos indicados en este punto por parte de los causahabientes, y también para evitar acceso a la información por personas no autorizadas legalmente, se deberá verificar previamente y de acuerdo con la Ley, la documentación que permita concluir que la persona que solicita la información si es un causahabiente del Titular.
- (ii) En caso de existir alguna duda en cuanto a la aplicación de los procedimientos acá indicados, la misma será informada por el área responsable de la base de datos que se objetó de la aplicación del procedimiento y resuelta por el asesor Jurídico, quien resolverá el tema teniendo en cuenta la Ley, los Decretos y demás normas reglamentarias o instructivas, y las jurisprudencias que en la materia se emitan.

4.5.1 ACCESO

CORPORACION DIOCESANA PRO-COMUNIDAD CRISTIANA

NIT. 891.901.282-1

Comparte, incluso lo necesario

Teniendo en cuenta que la facultad de disponer o de decidir sobre los datos personales esta en cabeza del Titular de la información, esta facultad implica necesariamente el derecho del titular a acceder y conocer la información personal que está siendo objeto del tratamiento, incluyendo en este aspecto el alcance, condiciones y generalidades del tratamiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, se garantiza este derecho en cabeza del Titular, el cual incluye.

- a) El conocimiento de la existencia del tratamiento de sus datos personales.
- b) El acceso a sus datos personales.
- c) Las circunstancias del tratamiento de los datos personales.

4.5.2 CONSULTA

De conformidad con el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. Basado en esto, se garantiza el derecho suministrando a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Según la naturaleza de la base de datos personales, la consulta será gestionada por el área responsable de la atención a la misma al interior de **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA**

Las consultas serán atendidas en un término máximo de (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho termino, se informara al interesado dentro del primer término conferido, en donde se expresan los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

CORPORACION DIOCESANA PRO-COMUNIDAD CRISTIANA

NIT. 891.901.282-1

Comparte, incluso lo necesario

4.5.3 RECLAMO

De conformidad con el artículo 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulara mediante comunicación realizada por el titular o sus causahabientes dirigida a **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** responsable o al encargado del Tratamiento, la cual debe incluir la información señalada en el artículo 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los (5) días siguientes a la recepción del 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 del reclamo.

En el caso de que **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** reciba un reclamo que no sea competente para resolver, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informara de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos 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 el reclamo sea decidido.
3. El término máximo para atender un reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informara al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, el cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término

CORPORACION DIOCESANA PRO-COMUNIDAD CRISTIANA

NIT. 891.901.282-1

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo por lo solicitado por el Titular, de los registros, archivos y bases de datos o tratamientos realizados por **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA**

CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA

Según la naturaleza de la base de datos personales, la reclamación será gestionada por el área responsable de la atención a la misma al interior de **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA**

4.6 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION

De acuerdo con lo establecido en la ley, en el supuesto en que en el Tratamiento no se respeten los principios, derecho y garantías constitucionales y legales, los Titulares podrán solicitar la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, salvo que por disposición legal o contractual se impida dicha revocatoria, indicando en dicho caso, las razones concretas con base en las cuales considera que se está dando la situación de no respeto a los mencionados alcances.

La CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA o el encargado del Tratamiento, según el caso, deberá confirmar haber recibido la solicitud de revocatoria de autorización, incluyendo su fecha de recepción. Se podrá objetar la misma si a juicio de **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** no se presenta el supuesto indicado por el Titular o si tal revocatoria implica una afectación para la prestación de información, seguimiento o cumplimiento de derechos o de obligaciones por parte de la empresa y respecto del Titular, caso en el cual deberá informarlo al mismo por escrito para que este tome las medidas ante las autoridades que considere pertinentes.

La solicitud de revocatoria de la autorización puede ser total o parcial. Será total cuando se solicite la revocatoria de la totalidad de las finalidades consentidas a través de la autorización: será parcial cuando se solicite la revocatoria de algunas finalidades dependiendo de la solicitud de revocatoria. Este calificativo deberá ser expresado de manera clara en la solicitud de revocatoria de la autorización.

4.7 SEGURIDAD DE LA INFORMACION

4.7.1 Medidas de seguridad de la información

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** implementara las medidas técnicas, humanas y administrativas adicionales en caso de requerirse, que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, mediante los cuales se evitara su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

4.8 REGISTRO DE LAS BASES

Una vez el tema sea reglamentado, **CORPORACION DIOCESANA PRO COMUNIDAD CRISTIANA** en calidad de Responsable y Encargada del Tratamiento deberá proceder al registro de las bases en los términos indicados por las normas colombianas.

4.9 VIGENCIA

El presente manual rige a partir del 20 de octubre de 2016