



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Medellín, 04/2017

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

CONTENIDO

	Objetivo	4
	Alcance	4
	Marco Legal	4
1	Definiciones	5
2	Principios para el tratamiento de Datos Personales	6
3	Tratamiento de Datos Personales	7
3.1	Generalidades del tratamiento de Datos Personales	7
3.2	Clasificación de Bases de Datos	8
3.2.1	Bases de datos de Asociados de la Entidad	8
3.2.2	Bases de datos de Empleados, prestadores de servicios y acreedores en general	8
3.2.3	Bases de datos de procesos formativos y/o ejecución de actividades de los proyectos	9
4	Responsable del tratamiento de datos personales	10
5	Derechos de los titulares de los datos personales	10
6	Deberes de la Entidad como responsable del tratamiento de Datos Personales	11
7	Políticas de tratamiento de información	12
8	Disposiciones Finales de la Política	16
9	Control de Cambios	17

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

Política de Tratamiento de DATOS PERSONALES

El Instituto Popular de Capacitación - IPC, es una Entidad Sin Ánimo de Lucro, que se constituye por Personería Jurídica según Resolución No. 1467 de julio 16 de 1984, e inscrita en Cámara de Comercio de Medellín el 10 de marzo de 1997, Domiciliada en la Ciudad de Medellín (Colombia). Así mismo, es una organización que tiene como misión aportar a la democratización de la sociedad, a la búsqueda de la equidad social y la defensa de los derechos humanos.

Teniendo en cuenta la importancia y la privacidad de los datos personales, el Instituto Popular de Capacitación recibe la información, la almacena y usa de forma adecuada y segura de conformidad con las regulaciones actuales de protección de información y privacidad, dando cumplimiento a lo establecido en la ley y sus decretos reglamentarios, sin impedir que el titular pueda verificar la exactitud de la misma y ejercer sus derechos relativos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información suministrada, así como su derecho a revocar la autorización suministrada para el tratamiento de sus datos.

El presente MANUAL ha sido elaborado en atención a los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, que consagran el Derecho Fundamental al Habeas Data, la Ley 1581 de 2012 " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y el Decreto 1377 de 2013" por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".

Para este fin el Instituto Popular de Capacitación adopta esta política para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley en mención, y en especial para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales.

OBJETIVO

Definir las políticas y las normas al interior de la entidad para el tratamiento de datos personales, el cual podrá implicar la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión, transferencia y/o recepción de los mismos, con el fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte del Instituto Popular de Capacitación.

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

La Política de Protección de Datos Personales se aplicará en los términos y condiciones de la misma para el registro de cualquier dato personal realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual, cuando se de una vinculación a la organización como, proveedor de bienes, proveedor de servicios o participante de procesos formativos en el marco del desarrollo de su objeto social.

MARCO LEGAL

El MANUAL desarrolla las obligaciones contenidas en:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia: “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas”.
- Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- Decreto 1377 de 2013 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo sobre "Políticas de Tratamiento", el cual dispone que “Los responsables del tratamiento deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas”.

1. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y son indispensables para la protección del habeas data, lo que determina las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de los 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.

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, salario, bienes, estados financieros, entre otras.

Dato Personal Público: Son aquellos datos personales que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información. (Ej. Dirección, teléfono, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, datos sobre el estado civil de las personas, entre otros.)

Dato Personal Semiprivado: Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. (Ej. Dato financiero y crediticio).

Dato Personal Privado: Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. (Ej. Nivel de escolaridad)

Dato Personal Sensible: Es aquel dato personal de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del titular y su tratamiento puede generar discriminación. NO puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente. (Ej. Origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos biométricos, relativos a la salud, entre otros.)

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.

Proveedor/Cliente: Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales LA ENTIDAD tiene una relación comercial, política y social.

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.

Reclamo: Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.

Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

Transferencia: 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: 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.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el Tratamiento de los Datos Personales, la Entidad aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

Acceso y Circulación: El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

Confidencialidad: Todos los funcionarios que trabajen en la Entidad están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo y funciones dentro de la misma.

Finalidad: Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

Legalidad: El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).

Libertad: La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular. El Instituto Popular de Capacitación puede tratar sus bases de datos sin previo consentimiento del titular para fines estadísticos y/o investigativos.

Seguridad: Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

Transparencia: En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

Veracidad o Calidad: La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Instituto Popular de Capacitación, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades enmarcadas en su OBJETO SOCIAL, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como: trabajadores y familiares de éstos, socios, proveedores, acreedores y deudores, destinatarios de los proyectos, agencias de corporación, gobiernos o entidades estatales para los siguientes propósitos o finalidades:

3.1 Generalidades para el tratamiento de Datos Personales

- ✓ Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- ✓ Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación y por lo tanto el manejo de sus datos personales.
- ✓ Transferir la información a las agencias de Cooperación Internacional con las que la entidad tiene o ha tenido vínculos contractuales.
- ✓ Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- ✓ Registrar sus datos personales en los sistemas de información de la organización y en sus bases de datos.
- ✓ Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la entidad.

3.2 Clasificación de las Bases de Datos

El Instituto Popular de Capacitación ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera, en cumplimiento de lo estipulado en su objeto social:

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

3.2.1 Bases de Datos de los socios de la Entidad

Son las bases de datos que contienen información de las personas naturales que se vinculan a la entidad como socios o Miembros

- Fines administrativos internos (auditorias, reportes contables, reportes fiscales)
- Registro en Cámara de Comercio
- Convocatoria Asambleas y Eventos

En esta base de datos se incorporan tanta información privada, pública y datos sensibles. Un tratamiento diferente a estos fines requerirá autorización previa del Titular.

Formatos a utilizar: FPDP 003-Autorización para el Tratamiento de Datos Personales y Sensibles

3.2.2 Bases de Datos de Empleados, Prestadores de Servicios, Proveedores y Acreedores en General

Son las bases de datos que contienen información de las personas naturales que se vinculan a la entidad como empleados, prestadores de servicios, proveedores (personas naturales o jurídicas) y otros acreedores cuyo tratamiento tiene como finalidad:

- Para fines pertinentes a la relación laboral (Contabilización y pago de nómina, afiliaciones a EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, entre otras).
- Cumplir con las condiciones contractuales estipuladas con la entidad, para la adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento o cumplimiento de su objeto social.
- En el caso de requerimientos judiciales y legales.
- Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral.
- Fines administrativos internos (auditorias, reportes contables, reportes fiscales)
- Compartir los datos personales con entidades bancarias, empresas que ofrezcan beneficios a nuestros trabajadores activos, entre otros.
- Compartir los datos personales con las agencias de cooperación internacional.
- Para fines comerciales
- Contabilización de las transacciones
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales fiscales y regulatorias
- Cumplimiento de obligaciones contractuales por lo cual la información podrá ser transferida a terceros (DIAN, abogados, entre otros)
- Para realizar los procesos en que se encuentran vinculados los proveedores
- Convocatorias a eventos institucionales.

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

En esta base de datos se incorporan tanta información privada, pública y datos sensibles. Un tratamiento diferente a estos fines requerirá autorización previa del Titular.

Formatos a utilizar:

FPDP 002-Autorización para el Tratamiento de Datos Personales Empleados y Prestadores de Servicios

FPDP 004-Autorización de Datos Personales y Registro de Proveedores

3.2.3 Base de Datos de personas participantes en eventos institucionales, los Procesos de formación y/o Ejecución de Actividades de Proyectos

Es la Base de datos que contienen información de las personas naturales que participan de las diferentes actividades y acciones que realiza la organización en cumplimiento de su objeto social, en esta base de datos se puede incorporar información privada, pública y datos sensibles (esta última información será utilizada con una autorización por parte del titular del dato). Tiene como finalidad:

- Convocatoria a eventos programados
- Divulgar información producida por la institución
- Rendición social de cuentas a las comunidades
- Reportar novedades frente a decisiones institucionales
- Acceso a la información de los destinatarios de la acción institucional
- Recolectar información sobre las personas naturales para realizar informes

Formatos a utilizar:

FPDP 001-Registro de Asistencia

FPDP 003-Autorización para el Tratamiento de Datos Personales y Sensibles

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Nombre de la Entidad:	INSTITUTO POPULAR DE CAPACITACION - IPC
Identificación Tributaria (NIT):	860.533.982-5
Tipo de Entidad:	Entidad sin ánimo de lucro – ESAL
Responsable del tratamiento de Datos	Estefanía González Restrepo

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

Personales:	
Domicilio Principal (Dirección Física):	Calle 52 Nro. 49-28 Piso 11
Dirección Electrónica:	ipc@ipc.org.co
Página Web	www.ipc.org.co
Teléfonos:	5698420

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de la entidad, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- ✓ Conocer los Datos Personales sobre los cuales la entidad está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a la entidad para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- ✓ Ser informado por la entidad, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- ✓ Solicitar a la entidad la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta Política.
- ✓ Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- ✓ Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas: Por el Titular, Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; Por estipulación a favor de otro o para otro.

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

INFORMACION IMPORTANTE

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.

Artículo 9 -Decreto 1377 de 2013 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

6. DEBERES DE LA ENTIDAD COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Instituto Popular de Capacitación, tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

La entidad atenderá los deberes previstos para los responsables del tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, a saber:

- ✓ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ✓ Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- ✓ Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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.
- ✓ Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- ✓ Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- ✓ Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- ✓ 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.

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

- ✓ Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular el tratamiento de acuerdo a lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- ✓ Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se esté autorizado el tratamiento de sus datos.
- ✓ 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 al personal autorizado para su consulta y tratamiento.
- ✓ Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
- ✓ Cuando se eleve petición, queja o reclamo por medio de carta se insertará en la base de datos el texto: “Reclamo en trámite” hasta que se emita una respuesta al titular de la información.

7. POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

7.1. Medios y manifestaciones para otorgar la autorización

La autorización puede soportarse en medio físico, electrónico e internet que permita garantizar su posterior administración y consulta.

7.2. Casos en los que no se requiere autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- ✓ Información requerida por una entidad pública en ejercicio de sus funciones
- ✓ Casos de urgencia médica o sanitaria
- ✓ Tratamiento de información autorizados por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

7.3. Acceso a la Información por parte de los Titulares de Datos Personales

El Instituto Popular de Capacitación garantiza el derecho al acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los titulares de los datos personales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este sin costo alguno, de manera detallada, los respectivos datos personales tratados, por medio de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del Titular.

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

7.4. Consulta de los Datos Personales por parte de los Titulares

El Instituto Popular de Capacitación garantiza el derecho de consulta conforme a la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrado por los Titulares de estos datos.

La entidad establecerá las medidas de autenticación de los titulares para las respectivas consultas, y serán tramitadas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la solicitud. En el evento en el que una consulta no pueda ser atendida dentro del término señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.5. Reclamación de los Titulares de Datos Personales

El Titular de datos personales de una persona natural y 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 y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar reclamación ante la entidad según datos establecidos en el numeral 1.2 de la presente política.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013 las presentes reglas:

- ✓ El reclamo se formulará mediante solicitud escrita o electrónica, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, teléfono y lugar de contacto y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (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 caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- ✓ 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.
- ✓ 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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

- ✓ El Titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable o encargado del Tratamiento.

7.6. Rectificar, actualizar, suprimir, revocar Datos Personales por parte de los Titulares

El Instituto Popular de Capacitación se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información que corresponda a las personas naturales, que resulte incompleta o inexacta. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ El Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- ✓ Se habilitarán medios electrónicos u otros pertinentes que sean seguros para la modificación de los datos (Formatos, formularios, pagina web, entre otros).
- ✓ Se podrán suprimir los datos que hayan dejado de ser necesarios para la finalidad inicial de su recolección.

Es importante precisar que la Organización no suprimirá o revocará los datos personales de los titulares, si:

- ✓ El Titular tiene el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- ✓ La eliminación de los datos personales obstaculice actuaciones judiciales, administrativas y fiscales.

7.7. Requisitos para la atención de Consultas, Reclamos, Rectificaciones, Actualización o Supresión de datos.

- ✓ La consulta o reclamo se formulará mediante solicitud escrita, física o electrónica, dirigida al Instituto Popular de Capacitación y la comunicación debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.
- ✓ Para el reclamo, descripción clara y detallada de los hechos que dan lugar a éste, acompañada del formato de reclamación de tratamiento de datos personales solicitado previamente.
- ✓ Para ejercer estos derechos por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la reclamación o consulta por medio del correo electrónico destinado ipc@ipc.org.co adjuntando la información anteriormente relacionada, o radicar su petición en la sede de la Organización.
- ✓ La persona interesada en ejercer estos derechos, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

7.8. Protección de Datos en los Contratos

En los contratos laborales y/o prestación de servicios, el Instituto Popular de Capacitación incluirá cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución de los contratos, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular, así como también, ceder los mismos a terceros que tengan relacionamiento político o económico con la entidad.

7.9. Transferencia de Datos Personales a Organizaciones de Cooperación Internacional

En los casos en los que el Instituto Popular de Capacitación en desarrollo de su objeto social tenga vínculos económicos, sociales y culturales con Agencias de Cooperación Internacional que implique la transferencia de datos de carácter personal entendiéndose como la transmisión de datos fuera del Territorio Colombiano, se registrará por las siguientes condiciones:

- ✓ Los Titulares de los datos personales transferidos a las Agencias de Cooperación Internacional deberán autorizar a la organización para realizar este tratamiento.
- ✓ La transferencia de los datos personales se realizará sólo si esta información responde a compromisos contractuales entre las partes, es decir cuando se pacte el envío de informes en los que se detallen los costos o erogaciones cargados a los proyectos o cuando se tengan que enviar planillas de asistencia de las personas vinculadas con las actividades y correspondan a evidencias o anexos.

7.10. Protección de Datos de Menores (niños, niñas y adolescentes)

En el Tratamiento de estos Datos Personales, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. *“Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los menores respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás”.*

Si la entidad llegase a considerar datos personales de menores, esta información debe ser autorizada por sus padres o representantes legales y debe de quedar expresamente en este documento la finalidad de la utilización de estos datos personales.

7.11. Dato Sensible

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, o que revelen el origen racial o étnico, la orientación

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales de derechos humanos, organizaciones que promuevan 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

Tratamiento de datos sensibles: Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- ✓ El Titular haya dado su autorización escrita y explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- ✓ El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- ✓ 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.
- ✓ El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- ✓ 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.

8. DISPOSICIONES FINALES DE LA POLITICA

8.1 Modificaciones de la Política

La Entidad se reserva el derecho de modificar la presente política en cualquier momento. Para el efecto realizará la publicación de un aviso en su página web con (8) días de antelación a su implementación y durante la vigencia de la política. En caso de no estar de acuerdo con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los titulares de la información o sus representantes podrán ejercer sus derechos como titulares de la información en los términos previamente descritos.

8.2 Publicación

La Política de Protección de Datos Personales del Instituto Popular de Capacitación, se publicará en la página www.ipc.org.co



POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Version 01
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha.
Consultoría Externa	Coordinadora Administrativa	Dirección Administrativa	04/2017

8.3 Vigencia

La presente política rige a partir del 01 de junio de 2017 y hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Vigencia	Cambios Realizados
1	Junio 1º de 2017	