

ACCIÓN CULTURAL POPULAR – ACPO



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MAYO 21 DE 2015, VERSIÓN 1

Código	PR CRP 03-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	01	POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Fecha	21/05/2015		
Página	2 de 10		

Tabla de contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO.....	4
5. RESPONSABLE	5
6. DERECHOS DEL TITULAR	5
7. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR EL DATO Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.	6
8. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN	6
8.2 Tiempo de respuesta	7
8.3 Medios habilitados para consultas y reclamos.....	7
9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	7
9.1 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PREVIAMENTE RECOLECTADOS	8
10. REFERENCIAS NORMATIVAS	8
11. ANEXOS.....	8

Código	PR CRP 03-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	01	POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Fecha	21/05/2015		
Página	3 de 10		

1. OBJETIVO

Dar cumplimiento a lo previsto en el literal (k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 en concordancia con el capítulo III del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, que regulan los deberes que asisten a los Responsables del Tratamiento de Datos Personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos. Así mismo, tiene la finalidad de regular los procedimientos de Tratamiento de datos de carácter personal que realiza Acción cultural popular – ACPO (en adelante “ACPO”) a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido en la mencionada Ley 1581 de 2012, en el artículo 15 de la Constitución Política y las demás normas que las modifiquen, aclaren, reglamenten o adicionen.

2. ALCANCE

Este Manual Interno es aplicable al Tratamiento de los datos de carácter personal que estén contenidos en Bases de Datos de ACPO.

3. DEFINICIONES

Alumno: Toda persona para quien ACPO presta un servicio o con quien sostiene una relación en el marco de los diferentes programas ofrecidos;

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

Datos sensibles: Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación;

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 de ACPO como Responsable de los datos;

Política de Tratamiento: Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por ACPO de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia;

Proveedor: Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a ACPO en virtud de una relación contractual/obligacional;

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a ACPO;

Transferencia: Se refiere al envío por parte de ACPO como Responsable del Tratamiento o un Encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural/jurídica

Código	PR CRP 03-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	01	POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Fecha	21/05/2015		
Página	4 de 10		

(receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales;

Trasmisión: se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales;

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

Para el entendimiento de los términos que no se encuentran incluidos dentro del listado anterior, usted deberá remitirse a la legislación vigente, en especial a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, dando el sentido utilizado en dicha norma a los términos de cuya definición exista duda alguna.

Adicionalmente, ACPO podrá realizar el tratamiento de datos personales cuyos titulares sean menores de edad, sean niños o adolescentes, en cuyo caso, la fundación a velará por el uso adecuado de los datos personales, y sólo realizará el tratamiento respetando el interés superior del menor y asegurará el respeto de sus derechos fundamentales, obteniendo la autorización del representante legal del menor, previa opinión del mismo, la cual será valorada de conformidad con su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

4. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

ACPO reconoce que el Titular de los datos personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en todo caso en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con ACPO.

En virtud de la relación que se establezca entre usted y ACPO, éstas recolectan, almacenan, usan y transfieren datos personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia. Los datos personales son utilizados para:

1. Ejecución del contrato suscrito con ACPO.
2. Pago de obligaciones contractuales.
3. Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
4. Soporte en procesos de auditoria externa/interna.
5. Envío/Recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente.
6. Registro de la información de los Alumnos en la base de datos de ACPO.
7. Registro de la información de los Empleados en la base de datos de ACPO.
8. Registro de la información de los Proveedores en la base de datos de ACPO.
9. Contacto con Alumnos, Empleados o Proveedores para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.
10. Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde a ACPO.
11. Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.

Código	PR CRP 03-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	01	POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Fecha	21/05/2015		
Página	5 de 10		

Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y ACPO.

Si usted nos proporciona Datos Personales, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de ACPO salvo que (i) usted nos autorice expresamente a hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios, (iv) sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto, (v) tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración, o (vi) según sea requerido o permitido por la ley.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

ACPO podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente subcontratamos con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

Adicionalmente, le informamos que una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de ACPO o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley.

5. RESPONSABLE

Nombre: ACCIÓN CULTURAL POPULAR – ACPO
Domicilio: Bogotá D.C. – Barrio La Macarena
Dirección: Calle 26B No. 4ª 45 P. 2 Edificio KLM
Correo electrónico: acpo@fundacionacpo.org
Teléfono del responsable: 282 85 82

6. DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que como titular le asisten en relación con sus datos personales son:

Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a ACPO como los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá

Código	PR CRP 03-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	01	POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Fecha	21/05/2015		
Página	6 de 10		

ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

Solicitar prueba de la autorización otorgada a ACPO como Responsables del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento;

Ser informado por ACPO, como Responsables del Tratamiento o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley 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 sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Dentro de esta política encontrará el procedimiento a través del cual ACPO garantiza el ejercicio de todos sus derechos.

7. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR EL DATO Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

Gestión interna es la dependencia ante la cual los Titulares podrán elevar sus solicitudes para que ACPO, como Responsable del Tratamiento, adelante las acciones necesarias para el ejercicio de los derechos del Titular.

8. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

8.1 Procedimiento para consultas y reclamos

La solicitud de consulta o reclamo debe ser presentada a través de los medios habilitados por ACPO, de acuerdo con lo establecido en el Aviso de Privacidad y deberá contener como mínimo, la siguiente información:

1. Identificación del Titular: Nombre completo y domicilio del Titular o la indicación de cualquier otro medio para recibir la respuesta por parte del Responsable del Tratamiento.
2. Identificación del Causahabiente: En caso de ser causahabiente, deberá enviar los documentos que acrediten dicha calidad respecto del Titular de los Datos Personales.

Código	PR CRP 03-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	01	POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Fecha	21/05/2015		
Página	7 de 10		

3. Descripción de los Datos personales: Descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular pretende ejercer alguno de los derechos.

4. Reclamo: En el evento de reclamo, el Titular o su causahabiente deberá describir los hechos que dan lugar al reclamo junto con los documentos que sustenten el mismo.

5. Otros: Cualquier documento adicional a los mencionados anteriormente que permitan identificar la vinculación del Titular con ACPO como: empleado, contratista, cliente, comunidad u otro.

8.2 Tiempo de respuesta

Podrá consultar a ACPO respecto de los datos personales que ACPO tenga almacenados en sus bases de datos, para las cuales será necesario que el solicitante o su representante legal acrediten previamente su identidad. Dicha consulta será atendida por ACPO en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Este plazo podrá ser ampliado por ACPO en una sola ocasión, en cuyo caso le serán informados los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso será superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, ACPO lo hará de su conocimiento, 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 término.

Su solicitud o petición relacionada con reclamos, actualizaciones, correcciones, o supresión de sus datos personales deberá ser atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles desde el recibo de la solicitud o petición.

8.3 Medios habilitados para consultas y reclamos

La consulta, reclamo o cualquier inquietud o solicitud de acceso o de sustracción de datos, o con respecto a la administración de la Política, deberá hacerse mediante comunicación escrita dirigida a Gestión Interna de ACPO, utilizando la información contenida en el numeral 8.1 del presente documento.

9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Autorización deberá ser expresa e informada en el sentido de incluir las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, y ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. En el evento de que la Autorización verse sobre el Tratamiento de Datos Sensibles, el mismo se hará de conformidad con los términos de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario.

Código	PR CRP 03-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	01	POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Fecha	21/05/2015		
Página	8 de 10		

9.1 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PREVIAMENTE RECOLECTADOS

ACPO ha diseñado un formato de Autorización con el fin de solicitar Autorización a los Titulares de aquellos Datos Personales que hayan sido recolectados con anterioridad a la publicación de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario.

La solicitud de Autorizaciones que haga ACPO podrá realizarse a través de correo electrónico o mediante el diligenciamiento del formato de Autorización. Anexo 2 – Formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales previamente recolectados

10. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013

11. ANEXOS

ANEXO 1 – AVISO DE PRIVACIDAD ACPO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales, te informamos que tus datos serán incorporados a una Base de Datos que es responsable únicamente Acción Cultural Popular - ACPO. Los datos serán utilizados para la gestión de tu colaboración y para informarte de otras acciones llevadas a cabo por Acción Cultural Popular - ACPO. Podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición indicándolo por escrito a Acción Cultural Popular – ACPO Calle 26 B No. 4ª-45 Bogotá - Colombia.

Código	PR CRP 03-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	01	POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Fecha	21/05/2015		
Página	9 de 10		

ANEXO 2 – FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PREVIAMENTE RECOLECTADOS. GRUPO(S) DE INTERÉS A QUE PERTENECE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

(Marque con una X el o los grupos de interés al cual pertenece)

Alumno/a ____ Empleado ____ Contratista ____ Proveedor ____ Otro ____

AUTORIZACIÓN

Yo, _____,
 identificado(a) con _____ número _____,
 obrando en nombre propio, u obrando en nombre
 de _____, identificado(a)
 con _____ número _____,
 manifiesto de forma libre, consciente, expresa, informada y espontánea que autorizo a
 ACPO para continuar con el Tratamiento de la información personal en el (los)
 grupo(s) de interés del cual actualmente hago parte (o hace parte mi representado) y
 bajo las correspondientes finalidades de cada grupo de interés.

Firma en constancia del titular,

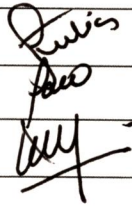
En caso de que el titular sea menor de edad esta autorización requiere la firma de los representantes legales del menor.

 Ciudad y Fecha

Código	PR CRP 03-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	01	POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Fecha	21/05/2015		
Página	10 de 10		

CONTROL DE CAMBIOS

NATURALEZA DEL CAMBIO	FECHA AAAA/MM/DD	NUEVA VERSIÓN

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Tulia García	Auxiliar Administrativa y contable		
Revisó	Libia E. Moreno	Asist. Gestión interna		
Aprobó	Kenny Lavacude	Director General		