

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Código	ADM-PO-04
			Versión	1
			Fecha	01/06/2023

1. Objetivo

El presente documento tiene por objetivo fijar los lineamientos para garantizar la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de la **Corporación para el Desarrollo Humano – Humanizar/Red Nacional de Mujeres** en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012.

2. Vigencia de la Política de Tratamiento de datos

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su publicación, con vigencia indefinida, se divulgará a través de la sede electrónica.

La Corporación para el Desarrollo Humano – Humanizar/Red Nacional de Mujeres, revisará la política de tratamiento de datos personales una vez al año o en el momento que existan modificaciones de Ley. Para lo anterior garantiza que los canales de comunicación se encuentren debidamente actualizados.

Cualquier cambio sustancial en la política de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los o las titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la sede electrónica de la Corporación.

3. Alcance

El artículo 15 de la Constitución Política establece que el derecho de protección de datos personales es el derecho de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se trate en bases de datos públicas o privadas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1266 del 31 de diciembre de 2008 “por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.

Asimismo, la Ley 1581 de 2012 reglamentada por el Decreto 1377 de 2013 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” determina como objeto desarrollar el 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, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.”

En razón a lo anterior, **la Corporación para el Desarrollo Humano - Humanizar/Red Nacional de Mujeres**, en cumplimiento de sus funciones legales, ha establecido la presente **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, para las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de las bases de datos de la Corporación. En consecuencia,

la presente política será aplicable a los datos personales recibidos y registrados en cualquier base de datos de la **Corporación para el Desarrollo Humano – Humanizar/Red Nacional de Mujeres** cuya titular sea una persona natural, conforme las disposiciones legales en materia de protección de datos personales.

La **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** se aplicará a todas las bases de datos físicas y digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de la Corporación para el Desarrollo Humano – Humanizar/Red Nacional de Mujeres en calidad de responsable o de encargada.

4. Responsabilidad

La Corporación para el Desarrollo Humano – Humanizar/Red Nacional de Mujeres, es una entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica No. 00384 del 24 de agosto de 1995, otorgada por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., e inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 3 de marzo de 1997, bajo el número 00002688, del libro I de las Entidades sin ánimo de lucro.

Su objeto principal es investigar, asesorar, acompañar procesos y desarrollar propuestas pedagógicas y publicaciones relativas al desarrollo humano, dirigidas a la sociedad civil y a instituciones del Estado en el orden nacional, regional y local.

5. Definiciones

Acceso restringido: Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos¹.

Responsable de protección de datos: 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 datos².

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita cuyo fin es informar al o la titular de los datos sobre la existencia de un manual de políticas de tratamiento que le será aplicable al procesamiento de su información.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del o la titular para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales³. El consentimiento puede otorgarse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del o la titular que permitan concluir que otorgó la autorización.

¹ Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5

² Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5

³ Artículo 3 literal a) de la Ley 1581 de 2012

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento⁴ (ej. Bases de Datos de beneficiarios, entre otras)

Datos abiertos. Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos⁵.

Datos personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables⁶.

Datos públicos. Que no sea semiprivado, privado o sensible, que pueda ser tratado por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. 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 reserva⁷.

Datos semiprivados. Que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo al o la titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos⁸.

Datos privados. Por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para él o la titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado⁹.

Datos Sensibles: Son aquellos que afecta la intimidad del o la 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.¹⁰.

⁴ Artículo 4 literal b) de la Ley 1581 de 2012

⁵ Ley de Transparencia-1712 de 2014, artículo 6, literal j

⁶ Artículo 3 literal c) de la Ley 1581 de 2012

⁷ Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5

⁸ Guía de formatos modelo para el tratamiento de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio

⁹ Guía de formatos modelo para el tratamiento de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio

¹⁰ Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5

Derecho de los niños, niñas y adolescentes: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública¹¹.

Incidencia: Cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas¹². Un Incidente de seguridad de datos personales se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de datos personales que sean tratados bien sea por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado. La gestión de incidentes de seguridad se refiere a la documentación de los pasos a seguir una vez se detecte la comisión del incidente, tanto a nivel correctivo como preventivo¹³.

Información digital: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información¹⁴.

Información pública. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal¹⁵.

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 Tratamiento¹⁶.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre las bases de datos y/o en tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento¹⁷.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado/a 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 estos 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.

¹¹ Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5

¹² Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 18

¹³ Manual-de-Usuario-5-RNBD-01032017 SIC pág. 110

¹⁴ Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5

¹⁵ Ley 1712 de 2014

¹⁶ Artículo 3 literal d) de la Ley 1581 de 2012

¹⁷ Artículo 3 literal f) de la Ley 1581 de 2012

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos de carácter personal tales como la recolección, procesamiento, publicidad, almacenamiento, uso, circulación o supresión¹⁸. En el caso de las imágenes de personas determinadas o determinables, operaciones como la captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación, o reproducción en tiempo real o posterior¹⁹.

Tratamiento de la información: Las entidades privadas y públicas receptoras de información deberán utilizar los datos e información solo para los fines establecidos en la Ley y estarán obligadas a adoptar las medidas necesarias para garantizar su seguridad, circulación restringida y confidencialidad²⁰

Habeas Data: Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de entidades públicas y privadas.

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al o la Titular.

Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del o la Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

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 induzcan a error.

Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del o la Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones legales y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el o la Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

¹⁸ Artículo 3 literal g) de la Ley 1581 de 2012

¹⁹ Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la SIC

²⁰ Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la SIC

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los o las Titulares o terceros/as autorizados conforme a la ley.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se 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.

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 labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

6. Desarrollo

I. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, está prohibido el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El o la Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;*
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del o la Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado/a. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;*
- c) 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 o la Titular;*
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;*
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los o las Titulares.*
- f) La Corporación para el Desarrollo Humano – Humanizar/Red Nacional de Mujeres** informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, la Corporación para el Desarrollo Humano -Humanizar/Red Nacional de Mujeres, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los servicios.

II. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

En el Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se asegurará el respeto a los derechos prevalentes, por tanto, está prohibido su tratamiento salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Se realizará tratamiento de los datos de naturaleza pública que cumplan con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

III. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

En ejecución de las funciones Constitucionales y legales de la Corporación para el Desarrollo Humano – Humanizar/Red Nacional de Mujeres, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

1. Generales

- a) Para los fines administrativos propios de la Organización.*
- b) Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentadas a la organización.*
- c) Adelantar los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que sean solicitados a la Organización.*
- d) Enviar comunicaciones y notificaciones de actos administrativos emitidos por la Organización.*
- e) Realizar campañas, actividades de divulgación y capacitaciones presencial y virtual.*
- f) Adelantar actividades de educación.*
- g) Diseñar e implementar programas y proyectos relacionados con la Gestión del Riesgo y las demás funciones legales que le asisten a la Organización.*

- h) Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con trámites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la Organización.*
- i) Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contables y contractuales.*
- j) Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos y audiencias realizadas.*
- k) Elaborar encuestas, estudios, estadísticas.*
- l) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que le son atribuibles a la Organización.*

2. Empleados/as

- a) Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los empleados y exempleados de la Organización.*
- b) Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.*
- c) Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas.*
- d) Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por la Organización por los medios y en las formas que se consideren convenientes.*
- e) Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos realizados.*
- f) Realizar la gestión de pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones.*
- g) Gestionar el proceso Contable de la Organización.*

3. Contratistas

- a) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.*
- b) Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.*
- c) Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas.*
- d) Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y contractuales.*
- e) Realizar la gestión de pagos y emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas).*
- f) Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la Organización o solicitudes de los entes de control.*
- g) Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de las actividades realizadas.*

h) Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.

i) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que le son atribuibles a la Organización.

La información y datos personales suministrados por el titular de los mismos podrán ser utilizados por el responsable, para el desarrollo de sus funciones. Cualquier otro tipo de finalidad que se pretenda dar a los datos personales, deberá ser informado previamente, en el aviso de privacidad y en la respectiva autorización otorgada por el titular del dato, según sea el caso, y siempre teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, establecidos por la Ley, el presente documento y las demás normas que desarrollen la materia.

Todos los miembros de la Organización, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

IV. DERECHOS Y CONDICIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

1. Derechos de los y las Titulares.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 1581 de 2012, el o la Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

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

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley;

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la autoridad competente las quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la autoridad administrativa respectiva haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste *(i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas* del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

Al momento de solicitar al Titular la autorización, se informará de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.*
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.*
- c) Los derechos que le asisten como Titular.*
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.*

Se conservará prueba de la autorización y, cuando el Titular lo solicite, se le entregará copia de esta.

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

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;*
- b) Datos de naturaleza pública;*
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;*
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;*
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.*

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley.

2. Suministro de la información.

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos y deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá ser suministrada a las siguientes personas:

- a) A los o las Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.*

b) A las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

c) A los terceros/as autorizados por el o la Titular o por la ley.

V. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Responsable del tratamiento de datos

La Corporación para el Desarrollo Humano – Humanizar/Red Nacional de Mujeres, actuará como responsable de los datos personales que en razón a sus funciones Constitucionales y legales recolecta, procesa, publique, almacene, use, circule o suprima.

Bajo lo anterior, en virtud del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al o la Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas 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 los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) 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;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- k) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- m) 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.

2. Encargado del tratamiento de datos personales

En el evento en el cual la Corporación para el Desarrollo Humano – Humanizar/Red Nacional de Mujeres actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al o la Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley;
- d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los y las Titulares en los términos señalados en la ley;
- e) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el o la Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- f) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- g) 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.

En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

VI. LINEAMIENTOS GENERALES PARA TRATAMIENTO DE DATOS

La Corporación para el Desarrollo Humano – Humanizar/Red Nacional de Mujeres, dará cumplimiento a los principios establecido en la Ley 1581 de 2012, de la siguiente manera:

Acceso y Circulación: El contenido de las bases de datos no será publicado en internet sin el control respectivo, u autorización en caso de requerir, a no ser que este sea de naturaleza pública.

Confidencialidad: Las personas que participen en el proceso de tratamiento de datos personales, deben garantizar la reserva de la información, inclusive después del fin de la relación con la Organización.

Finalidad: En la Corporación, la información recolectada tendrá como finalidad dar cumplimiento a las funciones Constitucionales y Legales que le asisten, entre estas, desarrollar y ejecutar los objetivos de la Corporación para el Desarrollo Humano – Humanizar/Red Nacional de Mujeres.

Legalidad: En la Corporación para el Desarrollo Humano/Red Nacional de Mujeres, el tratamiento de los datos personales, están sujetos a lo descrito por la Ley 1581 de 2012.

Libertad: El tratamiento de los datos personales será realizado bajo consentimiento previo, expreso e informado del titular de la información, garantizando los derechos estipulados en la Constitución Colombiana.

Seguridad: La información sujeta de tratamiento se protege mediante el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la misma.

Transparencia: El o la titular tiene derecho a obtener la información en el momento que este lo requiera sin restricción alguna, bajo los parámetros establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

Veracidad o Calidad: La información sujeta de tratamiento será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, por tanto, se prohíbe el tratamiento de información parcial e inexacta de los titulares.

Adicional a lo anterior, se dará aplicación a los siguientes lineamientos:

- Humanizar/Red Nacional de Mujeres no entregará información recolectada a terceros/as sin previa autorización de los o las titulares de la información.
- Humanizar/Red Nacional de Mujeres establecerá para el ingreso a la Organización, indicaciones que permitan obtener autorización expresa por parte de los visitantes (proveedores, contratistas, empleados etc.) para el manejo de los datos personales.
- Humanizar/Red Nacional de Mujeres, dará a conocer al personal interno y externos la política de tratamiento de datos personales, la cual estará publicada en la sede electrónica de la Organización.
- Humanizar/Red Nacional de Mujeres, garantiza tener los mecanismos de seguridad necesarios para salvaguardar la información allí contenida respetando los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de acuerdo con lo establecido en el manual y los procedimientos.
- Humanizar/Red Nacional de Mujeres, garantiza que todos los empleados al interior de la Organización entienden la importancia de realizar el tratamiento de la información personal, entendiendo que más que un tema normativo es un tema de conciencia y cultura.
- Humanizar/Red Nacional de Mujeres, sólo publicará en sus canales de comunicación, los datos personales que se encuentren contemplados en la Ley con el fin de no incurrir en incumplimiento del derecho fundamental de Habeas Data.
- Humanizar/Red Nacional de Mujeres realizará el tratamiento de datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento.

- Para el tratamiento de datos de menores, Humanizar/Red Nacional de Mujeres se compromete a capacitar al interior de la Organización respecto de los riesgos de la publicación no indebida de información relacionada con menores de edad, con el fin de dar cumplimiento estricto a lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, garantizando el derecho fundamental de estos.
- Humanizar/Red Nacional de Mujeres, sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

VII. ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

1. Canales de atención

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de la Corporación para el Desarrollo Humano - Humanizar, para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a la Corporación:

Presencial: Calle 59 Bis No. 8 - 83 Oficina 201, Bogotá, Colombia, en un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

Telefónico: (601) 7164765, en un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

Virtual: Email: asistenciacom@rednacionaldemujeres.org

Las peticiones dirigidas a Humanizar/Red Nacional de Mujeres deberán contener como mínimo la siguiente información

- Nombres y apellidos del o la Titular.
- Tipo y número de identificación del Titular.
- Nombres y apellidos del solicitante (Titular y/o su representante y/o causahabientes)
- Tipo y número de identificación del solicitante (Titular y/o su representante y/o causahabientes)
- La solicitud clara y detallada que realiza (petición, consulta o reclamo)
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular.
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del solicitante.
- Firma y número de identificación.

En caso de que la solicitud se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos, se requerirá a la persona solicitante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la petición, consulta y reclamo, para que subsane las fallas y presente la

información o documentos faltantes. Si transcurridos dos (2) meses, desde la fecha del requerimiento por parte de Humanizar/Red Nacional de Mujeres, el solicitante no ha presentado la información requerida se entenderá que ha desistido de la solicitud.

Las solicitudes recibidas en razón a peticiones, consultas y reclamos formuladas por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de Humanizar/Red Nacional de Mujeres, se tramitarán con apoyo de una Asesoría Jurídica, Coordinación y el personal encargado de la seguridad de la información en la Organización.

2. Consultas

Una vez sea recibida la solicitud de CONSULTA de información por parte del o la Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales antes señalados, la Corporación atenderá la petición en un término no mayor a Diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción. En el evento que no se pueda atender la solicitud del o la titular dentro de los términos establecidos, se informará vía correo electrónico los motivos de la demora y se establecerá nuevo plazo de entrega de información, que excederá los Cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3. Reclamos

A través de la solicitud de reclamos, los peticionarios podrán requerir:

- Corrección o actualización de datos personales.
- Revocatoria de la autorización.
- Supresión de datos personales.
- Informe de incidentes sobre datos personales
- El cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política de tratamiento de datos personales.

Una vez sea recibida la solicitud de RECLAMO por parte del o la Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales antes señalados, la Corporación a través de su grupo de apoyo y acorde a los procedimientos, remitirá la petición para su validación y trámite respectivo.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del reclamo. En el evento que no se pueda atender la solicitud del o la titular dentro de los términos establecidos, se informará vía correo electrónico los motivos de la demora y se establecerá nuevo plazo de entrega de información, que excederá los Ocho (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Supresión de Datos Personales

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del o la titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, Humanizar/Red Nacional de Mujeres realizará la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información. Sin embargo, el o la Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la Organización. En todo caso los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual, o para actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas.

Incidentes sobre Datos Personales

En caso de presentarse un incidente sobre datos personales, el o la Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, deberá radicar una reclamación a través de los canales antes señalados. La Corporación a través de su grupo de apoyo y acorde a los procedimientos, remitirá la petición para su validación y trámite respectivo. La Coordinación General responsable de los procesos por Incumplimientos Contractuales, según corresponda, a fin de adelantar las actuaciones jurídicas respectivas y conforme a los procedimientos establecidos por la Organización. En caso de comprobarse la ocurrencia de un incidente, se deberá adoptar un plan de mejoramiento para minimizar la probabilidad de incidentes futuros.

VIII. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de Humanizar/Red Nacional de Mujeres tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la Organización.