



**CONSULTORÍA  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
LEY 1581 DE 2012**

**ETAPA DE DISEÑO**

**MANUAL GENERAL DE PROCESOS PARA LA PROTECCIÓN DE  
DATOS PERSONALES**



**Mayo de 2015**

## **ETAPA DE DISEÑO MANUAL DE PROCESOS**

### **Contenido**

1. Antecedentes .....	4
2. Objetivo .....	4
3. Alcance .....	4
4. Glosario.....	4
5. Áreas involucradas con el riesgo de Cumplimiento. Roles y responsabilidades.....	6
6. Procesos para la protección de datos personales.....	8
7. Procedimiento De Peticiones, Consultas, Reclamos Y Tutelas .....	11
8. Comunicación Externa Alcance del Manual de políticas y procesos.....	13

## **ETAPA DE DISEÑO MANUAL DE PROCESOS**

### **INTRODUCCION**

El presente documento, contiene el Manual General de Privacidad especialmente diseñado como parte de los documentos de los que se hace entrega a la organización dentro del proyecto de ajuste a la ley de protección de datos personales, según lo establecido entre esta Consultoría y el Partido Centro Democrático.

El contenido de este Manual, incluye las recomendaciones que, en nuestro concepto, constituyen prácticas cuya implementación es deseable en el Centro democrático en materia de datos personales y su respectivo tratamiento; sin embargo, con base en las decisiones internas del Partido, el presente documento puede ser sujeto a los ajustes adicionales que de acuerdo con el criterio de sus directivas se consideren convenientes, de tal manera que el mismo resulte adecuado a los procedimientos que efectivamente se vayan a realizar en la práctica, de tal forma que no se plasmen pautas que, al no ser implementadas, puedan resultar siendo objeto de evaluación y/o sanción por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **ETAPA DE DISEÑO MANUAL DE PROCESOS**

### **MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y PROCESOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

#### **1. Antecedentes**

El Partido Centro Democrático en cumplimiento de las normas que protegen la información personal de los Colombianos como son la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y los nuevos avances que en relación con el tema ha tenido la República de Colombia, ha considerado la necesidad de implementar reglas internas de administración de la información, las cuales son de obligatoria observancia para sus funcionarios.

#### **2. Objetivo**

El definir procesos generales, roles y responsabilidades para la administración de la información de carácter personal, así como las herramientas que, todos los funcionarios deben utilizar para su debida administración.

#### **3. Alcance**

Este manual debe ser cumplido por todos los funcionarios del Partido Centro Democrático y Terceros involucrados en el tratamiento de datos personales por cuenta de la organización.

#### **4. Glosario**

##### **Aviso de Privacidad**

Documento generado por el Responsable, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales en caso de no poder poner a su disposición la política de privacidad.

##### **Base de datos con información personal**

Conjunto organizado de datos personales que es objeto de tratamiento, sin importar si estos son estructurados o no.

## ETAPA DE DISEÑO MANUAL DE PROCESOS

### **Dato personal**

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

### **Dato privado**

Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular, como es el caso de los datos biométricos, historia clínica, entre otros.

### **Dato público**

Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

### **Dato semiprivado**

Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como lo es el relativo al cumplimiento de las obligaciones consignado en las centrales de riesgo crediticio.

### **Dato Sensible**

Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud y la vida sexual.

### **Encargado del tratamiento**

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

### **Fraude Externo**

Actos, realizados por una persona externa al Partido, que buscan defraudar, apropiarse indebidamente de activos o información del mismo para beneficio propio o de un tercero, o incumplir normas o leyes.

### **Fraude Interno**

Actos que de forma intencionada buscan defraudar o apropiarse indebidamente de información propia del Partido o incumplir normas o leyes, en los que está implicado, al menos, un funcionario de la organización con beneficio propio o de un tercero.

## ETAPA DE DISEÑO MANUAL DE PROCESOS

### **Responsable del tratamiento**

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

### **Superintendencia de Industria y Comercio**

Autoridad nacional en materia de protección de datos personales, a través de la Delegatura de Protección de Datos Personales.

### **Titular de la información**

Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

### **Transferencia**

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.

## **5. Áreas involucradas con el riesgo de Cumplimiento. Roles y responsabilidades**

El Partido Centro Democrático, en su calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, establece claridad sobre las responsabilidades al interior de la organización así:

### **Director General**

- Propender por el cumplimiento de la protección de datos personales a todo nivel a través de la aprobación de políticas generales que faciliten la implementación y capacitación de los funcionarios del Partido en cuanto a los mecanismos de control necesarios para el cumplimiento de la protección de datos personales.
- Designar al funcionario responsable de las labores correspondientes a Oficial de Privacidad.

## **ETAPA DE DISEÑO MANUAL DE PROCESOS**

### **Gerente**

- Decidir y establecer el enfoque metodológico que gobierna al Partido para el manejo de la información personal.
- Aprobar el uso de la información personal recopilada en las Bases de datos del Partido cuando existan inquietudes sobre su adaptación a la normatividad vigente a partir de las recomendaciones efectuadas por el Oficial de Privacidad para el efecto.
- Realizar las investigaciones en materia de inadecuada administración de la información por parte de los funcionarios del Partido.

### **Oficial de Privacidad**

Área o Funcionario designado por la dirección general del Partido para cumplir con las siguientes funciones:

- Monitorear y hacer seguimiento a la normatividad expedida en materia de protección de la información y hacer recomendaciones de ajustes al interior del Partido.
- Emitir las políticas que deben ser implementadas en el Partido para la protección de los datos personales.
- Verificar de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se implementen adecuadamente en el Partido y en terceros con los que se comparte la información y que se mantengan en el tiempo.
- Atender las consultas e inquietudes relacionadas con el tratamiento de información personal que titulares, funcionarios y personas o entidades con los que se comparte la información puedan manifestar.
- Atender los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio así como los procesos judiciales en materia de protección de datos personales.
- Mantener documentación actualizada de los procedimientos usados por el Partido Centro Democrático para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información.
- Monitorear que los procedimientos establecidos para que los Titulares puedan ejercer sus derechos al habeas data, estén disponibles y acordes con lo establecido por la regulación vigente.

## **ETAPA DE DISEÑO MANUAL DE PROCESOS**

### **Demás Funcionarios del Partido**

- Dar un adecuado uso de la información en el normal desarrollo de sus funciones y de acuerdo con la finalidad establecida para cada uno de los datos objeto de tratamiento.
- Conocer y acatar las políticas y reglamentaciones internas establecidas en materia de protección de la información personal.
- Informar al Oficial de Privacidad acerca de la ocurrencia de posibles incumplimientos a la normatividad y reglamentaciones internas, en materia de administración de la información personal.
- Garantizar que los accesos a la información solo se realizan siguiendo los procedimientos establecidos y para uso exclusivamente de tipo laboral y no para uso personal o de terceros sin autorización.

### **6. Procesos para la protección de datos personales.**

A continuación se establecen los lineamientos aplicados por el Partido centro Democrático con el fin de cumplir con sus obligaciones como Responsable del Tratamiento de Datos Personales.

Estos lineamientos son complementarios a las normas actualmente existentes y en ningún momento pretenden remplazarlas o desconocerlas.

#### **6.1 Tratamiento de la Información.**

##### **Políticas de privacidad**

La política de privacidad del Partido cumple con las normas vigentes en materia de protección de datos personales.

Las políticas y/o sus modificaciones son diseñadas por el oficial de privacidad y son aprobadas por el director general para posteriormente ser puestas en conocimiento de los titulares de la información principalmente a través de la página web de la organización.

Cualquier modificación o cambio sustancial a las políticas de privacidad es comunicado a los titulares de los datos antes de su implementación con una antelación de, al menos, 10 días calendario.

## **ETAPA DE DISEÑO MANUAL DE PROCESOS**

### **Captura de Información**

Sin importar el medio de captura, se obtiene autorización del Titular de los datos y se guarda prueba de la misma.

Si la captura se hace en medio físico la autorización cuenta con la firma del titular de los datos y si se utiliza un medio tecnológico o verbal, se implementan mecanismos eficientes que permitan la grabación de su aceptación al tratamiento de los datos por parte del Partido, tal y como la grabación de las llamadas.

En caso de recolección de información de personas que tienen limitaciones en materia de habilidades de lectoescritura, se procurará la obtención de la autorización de manera verbal por medio de la indicación pública del uso que se dará a los datos personales, sin embargo, tal autorización se entenderá otorgada de manera implícita cuando se trate de asistencia a eventos organizados por el Partido.

### **Uso de la Información**

Los funcionarios sólo pueden hacer uso de la información contenida en las bases de datos del Partido para el fin establecido en la Ley y en las autorizaciones del Titular.

Usos diferentes al establecido representan faltas de carácter individual de tipo disciplinario.

Cualquier uso de la información diferente al establecido por la Ley debe ser previamente consultado con el Oficial de Privacidad y aprobado por el Gerente General del Partido.

### **Creación y modificación de perfiles.**

La designación y modificación del perfil de acceso a la información de cada uno de los funcionarios es una decisión exclusiva del Gerente del Partido.

### **Seguridad de la información**

Se busca que la información personal una vez es capturada por el Partido sea tratada de acuerdo con los lineamientos establecidos en las normas vigentes de protección de información personal.

Para los documentos físicos, esta información esta almacenada en sitios seguros dentro de las instalaciones del Partido minimizando el riesgo de dar mal uso de los mismos.

## **ETAPA DE DISEÑO MANUAL DE PROCESOS**

En general, la organización busca no realizar el manejo de la información de forma documental física, pero en los casos que estrictamente se requiere por las necesidades del servicio, el Partido cuenta con un proceso que permite identificar los registros de:

- Funcionario que entrega la documentación
- Que documentos se entrega
- Fecha de recepción del documento
- Funcionario a quien se le envía la documentación
- Funcionario que recibe la documentación

### **Capacitación de empleados**

El Partido Centro Democrático capacita a sus funcionarios en la administración de los datos personales y efectúa evaluaciones con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir los conocimientos de sus empleados sobre el particular.

El oficial de privacidad, define los planes de capacitación y evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.

Dentro de las capacitaciones se tienen planes especiales para los nuevos funcionarios, de tal manera que los cambios en el personal no afecten el conocimiento de la planta en torno a sus obligaciones en materia de protección de la información.

### **Proveedores y tercerización**

Todos los proveedores o terceros (Encargados del tratamiento) involucrados en los procesos misionales o de soporte, que realicen tratamiento de datos por cuenta del Partido centro Democrático, deben cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en la Ley y la política de privacidad de la organización.

### **Infraestructura y manejo de equipos**

Los datos personales de ciudadanos, militantes, proveedores y empleados están protegidos de manera especial evitando en lo posible que sean manejados en equipos personales o portátiles o en documentos fuera de la oficina.

Es el oficial de privacidad el encargado de hacer el control a la forma como se están utilizando las herramientas informáticas y de vigilar los accesos que se realizan a las bases de datos con información personal.

## ETAPA DE DISEÑO MANUAL DE PROCESOS

### 7. Procedimiento De Peticiones, Consultas, Reclamos Y Tutelas

EL Partido Centro Democrático define como medios a ser utilizados para la recepción de Peticiones, Consultas y Reclamos los siguientes:

- Cuenta de correo electrónico
- Línea Telefónica
- Carta o medio escrito radicado en las instalaciones de la organización

Para la atención de cada una de las Peticiones, Consultas y Reclamos se mantiene un procedimiento unificado que garantiza la calidad de la respuesta, el cumplimiento de los términos y el tipo de información que puede ser entregado como parte de la respuesta misma según los parámetros que se presentan a continuación.

#### 7.1 Consultas

Realizada por cualquiera de los medios autorizados, únicamente por el Titular de los datos a través de presentación personal de medio escrito o comunicación con autenticación de firma notarial y/o con autorización para que sus causahabientes o representantes legales puedan efectuar dicha solicitud.

- Se valida la identidad del Titular, y el causahabiente o representante legal debe acreditar dicha condición. Se establece evidencia de la validación de identidad y/o acreditación de la siguiente manera:
  - Los causahabientes. Siempre y cuando cumplan con los siguientes parámetros al momento de realizar la solicitud:
    - ☞ Presentación de acta de defunción del titular de los datos.
    - ☞ Presentación del documento que acredita la relación de parentesco o filiación con el titular de los datos tal como el registro civil del solicitante para el caso de hijos, registro civil del titular de los datos en el caso de padres.
    - ☞ En el caso de cónyuge supérstite debe adjuntar el registro civil de matrimonio y se entregan los datos siempre y cuando el matrimonio este vigente al momento del fallecimiento.
    - ☞ Para el caso de hermanos del titular de los datos, se debe presentar el registro civil del solicitante y el registro civil del titular de los datos.

## ETAPA DE DISEÑO MANUAL DE PROCESOS

- ☞ En el caso de compañeros permanentes se hace necesario adjuntar declaración extra proceso ante notario público con dos testigos en que se acredite la existencia de tal hecho.
- ☞ Representantes legales: Poder autenticado, especificando el alcance otorgado por el Titular de la Información.
- Termina de la respuesta que no puede exceder a diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recibo, o comunicación de tardanza en la entrega dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, sólo se podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

### 7.2 Reclamos

Realizados únicamente por el Titular de los datos y/o con autorización para que sus causahabientes o representantes legales puedan efectuar dicha solicitud.

Se valida la identidad del Titular y el causahabiente o Representante Legal acredita dicha condición. Se establece evidencia de la validación de identidad y/o acreditación.

Se puede solicitar corrección, actualización o supresión de la información contenida en las bases de datos del Partido centro Democrático.

La supresión se puede solicitar solo si no existe relación vigente entre el solicitante y el Partido (caso militantes) o se advierte el posible incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos legalmente por parte del Partido Centro Democrático.

Si el reclamo es incompleto, se procede con un requerimiento al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud para que subsane las fallas. Si transcurren dos (2) meses sin que el solicitante presente la información se entiende que hay desistimiento del reclamo.

## **ETAPA DE DISEÑO MANUAL DE PROCESOS**

En caso de no ser competente para responder el reclamo, el Partido da traslado en máximo dos (2) días hábiles a la entidad competente e informa de tal hecho al solicitante.

Si el reclamo está completo, se incluye una leyenda en la base de datos que diga “reclamo en trámite” en un término de dos (2) días hábiles y se mantiene hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para presentar una respuesta al solicitante será de quince (15) días hábiles. Cuando no sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informa al interesado y la contestación definitiva no puede superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En todo caso de Consultas o reclamos en materia de protección de datos personales, el funcionario competente para expedir las respuestas al solicitante será el Oficial de Privacidad, cualquier comunicación que en este asunto se remita sin contar con la previa validación por parte del funcionario designado para ejercer tales labores se tomará como no válida y no constitutiva de la posición del partido.

En caso de presentarse la emisión de comunicaciones en relación con protección de datos personales que no cuenten con la validación del Oficial de Privacidad, será motivo para el inicio de las investigaciones internas de rigor en contra del funcionario con las emite con base en el desacatamiento del presente manual de procesos.

### **8. Comunicación Externa Alcance del Manual de procesos**

Las políticas y procesos aquí establecidos y aquellos procesos que sean diseñados con el fin de garantizar el cumplimiento de las leyes vigentes en materia de información personal, son de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios del Partido Centro Democrático así como sus contratistas, proveedores y en general terceros que traten datos por parte de la organización.