



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO NORMATIVO	4
4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS.	4
5. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN	6
5.1 Contenido de los avisos de privacidad	7
5.2 Autorización en Formatos.	7
5.2.1 Autorización en Formatos Web.....	8
5.2.2 Autorización en formatos físicos.....	8
5.3 Autorización en la toma de imagen (video y fotografías)	9
5.3.1 Autorización para eventos.	9
5.3.2 Autorización para actividades particulares.	9
5.4 Custodia de autorización.....	10
6. gobierno en la protección de datos personales.....	10
7. procedimiento de atención de consultas y reclamos.....	11
8. acreditación del principio de la responsabilidad demostrada (“accountability”) y el relacionamiento con terceros.	12
9. iniciativas que implican el tratamiento de datos personales y análisis de impacto de privacidad.....	13
9.1 trámite de solicitudes de conceptos o análisis de impacto de privacidad.....	14
10. programa de sensibilización y capacitación	14
11. verificación del cumplimiento de las disposiciones sobre datos personales	14

1. OBJETO

El presente manual tiene el propósito de fortalecer la gestión de Seguridad y privacidad de la Información de la Fundación Hogares juveniles de Colombia, enmarcada en la implementación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua del Programa de Protección de Datos Personales; basado en la identificación y valoración de los riesgos asociados a ella, con la finalidad de proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad, privacidad, continuidad, autenticidad

2. ALCANCE

La Fundación Hogares juveniles de Colombia, identificada con Nit. 860.028.118-2, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, en la dirección Calle 27 No. 81 - 87, teléfono: 6042565266-3102342528; e-mail: fundacion@hogaresjuvenilescampesinos.org, en adelante denominada como “La Fundación”, en el rol de responsable del tratamiento de los datos personales, está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos de sus empleados; directivos; red de hogares –directivos de la RED; estudiantes y egresados-; Donantes (plan padrinos y especiales); proveedores y terceros. Por lo tanto, en el presente documento se articulan los procedimientos y actividades que involucran el tratamiento de los datos personales, los cuales siguen las determinaciones normativas que regulan.

Los lineamientos del presente manual serán aplicables a todos los procedimientos administrativos y de control, los cuales deberán ser cumplidos por los directivos; empleados; contratistas y terceros que presten sus servicios o tengan algún tipo de relación con la Fundación, a través de la recolección, procesamiento, almacenamiento, recuperación, intercambio y consulta de información, con personal interno, en el desarrollo de la misión institucional y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

3. MARCO NORMATIVO

Con el propósito de dar un adecuado tratamiento a los datos personales, La Fundación ha identificado el siguiente marco normativo que articula las disposiciones de protección de los datos personales, su confidencialidad y los derechos de los titulares:

- artículo 15 Constitución Política.
- Ley 1266 de 2008: Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas 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 provenientes de terceros países, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1581 de 2012: Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales. Así como su decreto reglamentario 1377 de 2013
- Guía de la Superintendencia de Industria y Comercio para la implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability).
- En general, para la aplicación e interpretación del presente manual, cuando fuere procedente, se aplicarán las demás normas que regulen o complementen lo concerniente a la protección de datos personales.

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS

La Fundación está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos personales, por lo cual, en todas las actividades que tengan manejo de datos personales, garantizará una adecuada gestión de la información, se ha comprometido a proteger, preservar y administrar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, con una gestión integral en la implantaciones de controles físicos y digitales, que prevengan incidentes en el manejo de la información, orientados estos a la constante mejora de su custodia. Dando aplicación de los siguientes principios, los cuales se encuentran alineados con los establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- **Legalidad:** En todo el proceso de tratamiento de los datos personales, desde el momento de su captura, almacenamiento y eliminación, se debe cumplir con las disposiciones normativas, empleando los datos para fines que estén bajo la ley y a las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

- Finalidad: Todos los datos personales que sean capturados en el desarrollo del ejercicio de las funciones educativas y administrativas que tiene La Fundación, deben atender a finalidades específicas de acuerdo con el tratamiento que se le dará al dato. Las finalidades del tratamiento deben ser informadas a los titulares con el propósito que éstos conozcan las actividades que desarrollará la Fundación con los datos personales que está entregando.
- Libertad: La recolección, almacenamiento y tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con la autorización previa y expresa del titular, quien debe ser informado sobre el tratamiento que se les dará a sus datos personales. La divulgación o socialización de los datos personales sin la previa autorización, o sin una disposición legal que lo habilite, está prohibido.
- Veracidad o calidad: La Fundación debe promover que los datos personales que estarán sujetos a tratamiento deben ser veraces, exactos, completos y actualizados, pues de lo contrario pueden llevar a inducir a errores en la ejecución de tratamiento para el cual fueron capturados.
- Transparencia: Cualquier titular de información podrá tener acceso, en cualquier momento, a la información sobre sus datos personales tratados por la Fundación.
- Acceso y circulación restringida: El tratamiento de los datos personales sólo podrá ser realizado por aquellos que el titular haya efectivamente autorizado, o por las personas habilitadas por las disposiciones legales vigentes.

- Seguridad: Toda la información asociada a los datos personales objeto de tratamiento por parte de la Fundación, deberán protegerse bajo estándares de seguridad adecuados, implementando medidas operativas, técnicas y humanas que eviten su pérdida, adulteración o acceso no autorizado.
- Confidencialidad: La Fundación deberá garantizar la reserva de la información y datos personales que no estén bajo la categoría de datos públicos, por lo cual, todas las personas que tengan acceso al tratamiento de los datos personales deberán promover prácticas de manejo de datos que eviten su exposición o suministro a terceros no autorizados.

5. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Toda captura, recolección, uso y almacenamiento de datos personales que realice la Fundación en el desarrollo de sus actividades, y de aquellas finalidades dispuestas en la Política de tratamiento de la información, requiere de los titulares un consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado. Entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se compromete a proteger, preservar y administrar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y no repudio de la información de la Fundación, mediante una gestión integral de riesgos, implementación de controles físicos y digitales, previniendo incidentes y dando cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios.

Al efecto, la Fundación pone a disposición de los titulares; la autorización para el tratamiento de sus datos personales, en los diversos escenarios en los cuales realiza la captura del dato, tanto física como digital, a través de modelos de autorizaciones o avisos de privacidad en donde se informa al titular sobre la captura de sus datos personales, el tratamiento al cual serán sometidos incluyendo las finalidades, sus derechos, los canales de ejercicio de sus derechos y la información relacionada sobre la Política de tratamiento de la información.

La obtención de la autorización se ajustará a las modalidades que establece la ley para tal caso, teniendo en cuenta la naturaleza de los canales de captura de la información y la forma de recolección, es decir, si es escrita; verbal o por conducta inequívoca.

En todos los casos la Fundación debe custodiar las autorizaciones obtenidas para el tratamiento de los datos personales, dado que ésta hace parte de las pruebas exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio, por lo tanto, se guardará los formatos físicos en donde existan autorizaciones; el registro de llamadas o formularios de la web; en los cuales se da trazabilidad sobre la aceptación del tratamiento. La retención documental de las autorizaciones estará alineada con las Tablas de Retención Documental de la Fundación de acuerdo con el tipo de documento que las contiene o a las cuales están asociadas.

5.1 Contenido de los avisos de privacidad

De acuerdo con la normativa establecida para el tratamiento de la información, los avisos de privacidad mediante los cuales se obtiene la autorización de los titulares deben tener los siguientes:

- a) Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento
- b) El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los derechos que le asisten al titular.
- d) Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información.
- e) Información al titular de cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de sus datos personales.

5.2 Autorización en Formatos

Los modelos de autorización de tratamiento de datos personales pueden ser tramitados a través de formatos web o documentos físicos.

5.2.1 Autorización en Formatos Web

En el ejercicio de su función, o que se lleven a cabo iniciativas que conlleven la recolección de datos personales a través de formularios web, se deberá contar con los siguientes aspectos para la correspondiente captura:

- a) Solicitar los datos personales estrictamente necesarios y que guarden correlación con la finalidad del tratamiento.
- b) Incluir el correspondiente aviso de privacidad, que incorpore la autorización del tratamiento por parte del titular.
- c) El envío de la información a través del formulario, estará condicionado a la previa aceptación de la autorización de tratamiento del dato.
- d) Validar que en el aviso de privacidad se encuentren todas las finalidades de tratamiento asociadas a la captura de los datos personales.
- e) Validar que la plataforma que soporta el formulario web tenga la capacidad técnica, operativa y de seguridad para almacenar las autorizaciones, y poder tener la trazabilidad en ellas. Se deberá incluir fecha en la que se obtuvo la autorización.

5.2.2 Autorización en formatos físicos

Las actividades de recolección de datos personales a través de formularios físicos, seguirán los siguientes procedimientos:

- a) Solicitar aquellos datos personales necesarios a la finalidad de la captura.
- b) Relacionar en el formato, un aviso de privacidad que incorpore la autorización del tratamiento de los datos.
- c) Para que la Fundación pueda realizar el tratamiento de los datos capturados en el formulario, el titular debe dar la autorización. En el evento en que el titular no haya autorizado, deberá ser analizado de manera independiente.
- d) Validar que en el aviso de privacidad se encuentren todas las finalidades de tratamiento asociadas a la captura de los datos solicitados.
- e) Garantizar la custodia de los formularios con sus respectivas autorizaciones.

5.3 Autorización en la toma de imagen (video y fotografías)

5.3.1 Autorización para eventos

Con el propósito de cumplir con las disposiciones legales para el tratamiento de datos privados como la imagen, la Fundación dispondrá de avisos de privacidad en la entrada de los auditorios.

Sin perjuicio de ello, el área o entidad encargada de promover el evento, deberá velar por el adecuado cumplimiento de las directrices establecidas sobre protección de datos personales, por lo cual, al inicio de cada presentación se deberá incorporar una diapositiva informativa sobre la captura de la imagen y las finalidades de tratamiento.

5.3.2 Autorización para actividades particulares

Dentro de las actividades que realiza la Fundación, están aquellas en las cuales participan terceros de quienes se puede capturar la imagen por video o fotografía. El área o entidad; a cargo del tratamiento de los datos, gestionará la autorización del titular para el uso de su imagen, garantizando su custodia.

Es importante mencionar que la imagen de los empleados no requiere de una autorización adicional, ya que la Fundación cuenta con la cobertura en los contratos.

Por último, en cada caso se deberá realizar el análisis sobre la imagen que custodiará la Fundación, dado que, si la misma tiene implicaciones sobre derechos de autor, se deberá contar adicionalmente con el consentimiento del autor para hacer uso de ella.

5.4 Custodia de la autorización

La Fundación al realizar un tratamiento activo de datos personales debe garantizar la custodia y almacenamiento de la autorización para el tratamiento de los datos. Así mismo, pondrá a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio en el evento en que ésta lo requiera.

6. GOBIERNO CORPORATIVO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Fundación dentro de su programa de protección de datos personales ha estructurado unas políticas y procedimientos, que reflejen una cultura de respecto al tratamiento de la información. Estableciendo la articulación de la dirección ejecutiva; dirección administrativa en su rol de oficial de protección de datos personales y de la Tesorería, Implementando, funciones para el desarrollo, verificación y control del programa, las cuales quedaran asignadas así:

DIRECTOR ADMINISTRATIVO: Ejercerá como Oficial de Protección de Datos Personales: encargada de liderar el programa de protección de datos personales en la Fundación a través de: Impulso de la cultura de protección de datos de dentro de la organización, sensibilizando a los empleados en relación con el programa y las principales obligaciones en su ejecución y desarrollo; i) planear, ejecutar y hacer seguimiento de los elementos que hacen parte del programa; ii) dar respuesta a las inquietudes y requerimientos sobre protección de datos personales a nivel interno y externo, así como brindar indicaciones sobre los asuntos relacionados con el manejo de información personal; iii) realizar el seguimiento de las normas sobre protección de datos personales y realizar las adecuaciones pertinentes al programa para procurar su cumplimiento; iv) hacer seguimiento a la correcta implementación del programa y v) gestionar el proceso inscripción y actualización de la base de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos y realizar los reportes legales que los entes de control soliciten. vi) acompañar y asistir a la Fundación en la atención de las visitas y los requerimientos que la realice la Superintendencia de Industria y Comercio.

En conclusión, la función de Oficial de Protección de Datos Personales tendrá el control y la responsabilidad de la implementación transversal del Sistema Integral de Gestión de Datos Personales.

b) TESORERÍA: Será la delegada de Protección de Datos Personales: dependencia encargada de las bases de datos identificadas y reportadas ante el Registro Nacional de Bases de Datos, reportará actualizaciones o cambios sustanciales en la información de la base de datos que deba ser reportada ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Adicionalmente, informará sobre cambios en el tratamiento de datos personales, o puntos de captura adicionales que requieran coberturas.

c) Comité de Habeas Data: encargado de realizar el seguimiento a los principales temas del programa de protección de datos personales en la Fundación. Instancia de control, en donde se revisan; discuten; validan y aprueban, directrices, para consolidar y mejorar continuamente las actividades que hacen parte del programa de protección de datos personales.

Está integrado por, director administrativo como Oficial de Protección de Datos Personales de la Fundación, así como por de los siguientes miembros:

Director Ejecutivo

Director Jurídico

Auditor de Seguridad Informática

7. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

El procedimiento de consultas y reclamos se ejecutará de acuerdo con los términos incluidos en la ley y acogidos por la Política de tratamiento de la información las solicitudes que pueden ser catalogadas como consultas o reclamos pueden llegar por los canales habilitados de protección de datos, los cuales son: datospersonales@hogaresjuvenilescampesinos.org, o en la sede de la Fundación. Solicitud que debe ser remitida con atención a la protección de datos personales para que la dirección administrativa en su función Oficial de Protección de Datos Personales pueda hacer seguimiento a su trámite y cierre.

Los tiempos de respuesta de las consultas serán de diez (10) días hábiles desde la fecha de recibo, y de los reclamos serán de quince (15) días hábiles desde su recibo.

8. ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE LA RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA (“ACCOUNTABILITY”) Y EL RELACIONAMIENTO CON TERCEROS

Para realizar el adecuado tratamiento de los datos personales, la dirección administrativa en su función de Oficial de Protección de Datos Personales deberá validar los siguientes elementos de manera periódica:

- a) Revisión de las actividades que generan algún tipo de tratamiento de los datos personales
- b) Validación de los puntos de captura de información personal, identificando el tipo de información que se recolecta y sus finalidades
- c) Inventario y actualización de las bases de datos identificadas
- d) Seguimiento al cumplimiento de las medidas de seguridad de las bases de datos y repositorios de información que se encuentren en el inventario
- e) Identificación de terceros que realizarán el tratamiento de datos personales

Los elementos antes relacionados son la base para la determinación de incorporación de coberturas jurídicas y técnicas en la Fundación, para que se pueda llevar a cabo un adecuado tratamiento de los datos personales en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

Adicionalmente, como parte de un sistema integral de protección, la Fundación procurará mantener relaciones con terceros que reflejen un compromiso por la protección de los datos personales y la operación que ellos implican. Es así que en los contratos que la Fundación suscriba, incorporarán cláusulas de protección de datos personales, y adicionalmente, se solicitará a los terceros en el desarrollo del vínculo comercial o contractual, información que permita validar el cumplimiento de las directrices contenidas en la Política de tratamiento de la información de la Fundación, así como aquellas directrices legales y reglamentarias, cuando se estime necesario.

Los terceros que realicen un tratamiento de datos personales de los cuales la Fundación es responsable, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos del régimen de protección de datos personales, aportando: i) la política de protección de datos personales; ii) información sobre los canales habilitados para el trámite de consultas y reclamos y iii) el cumplimiento sobre el registro de las bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación podrá realizar verificaciones aleatorias en el desarrollo del vínculo comercial o contractual para validar que se esté efectivamente cumpliendo con las disposiciones de protección de datos, por lo cual se podrá solicitar evidencias o soportes del cumplimiento. En todos los casos, la Fundación incluirá cláusulas en los contratos referidas al cumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos personales.

En el evento en el cual la Fundación evidencie un incumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos por parte del tercero, puede sugerir que se lleve a cabo un acuerdo para su cumplimiento; en el caso en que éste no cumpla, podrá promover la terminación de la relación contractual o comercial vigente.

9. INICIATIVAS QUE IMPLICAN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ANÁLISIS DE IMPACTO DE PRIVACIDAD

La Fundación reconoce la importancia de proteger los datos personales de todos los titulares, en tal razón toda iniciativa que implique el tratamiento de datos personales será objeto de análisis previo, para validar el alcance de las coberturas a tenerse en cuenta para el desarrollo de la misma.

El análisis de privacidad, permitirá validar el cumplimiento de la normatividad que rige el ejercicio de captura y tratamiento de los datos personales en relación con la organización y los titulares de información.

9.1 Trámite de solicitudes de conceptos o análisis de impacto de privacidad

Los análisis de impacto de privacidad o coberturas particulares de autorizaciones, serán realizados por la Dirección administrativa -Oficial de Protección de Datos Personales-; a través del correo electrónico datospersonales@hogaresjuvenilescampesinos.org

10. PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Fundación tendrá actualizados a los empleados administrativos y directores de hogares sobre las disposiciones legales y reglamentación pertinentes que surjan con la protección de los datos personales.

Al efecto, incorporará en su programa de inducción los principales conceptos, lineamientos y disposiciones prácticas sobre el tratamiento de los datos personales, lo cual será complementada con capacitación por el área de Gestión Humana.

Adicionalmente, cada año se llevarán a cabo capacitaciones por grupos de trabajo que permita comprender y aprehender las directrices sobre manejo de información y medias de seguridad de acuerdo con el desarrollo de la operación de cada área de la Fundación.

11. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES SOBRE DATOS PERSONALES

La Dirección administrativa en su función de Oficial de Protección de Datos Personales, adelantará auditorías de supervisión de cumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos personales, con el propósito de garantizar el adecuado cumplimiento y desarrollo del programa en la Fundación.

Como resultado de las revisiones pueden levantarse planes de acción para cerrar las brechas encontradas, los cuales tendrán seguimiento en los Comités de Habeas Data.

