

	Nombre del documento: MANUAL	Página	1 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO
CAMPESINO
A.D.C.



SAN JUAN DE PASTO
OCTUBRE
2023

	Nombre del documento: MANUAL	Página	2 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	3
1. OBJETIVO GENERAL	4
2. EJE NORMATIVO	4
3. OBLIGATORIEDAD	5
4. DEFINICIONES	5
5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	7
6. TIPOS DE DATOS PERSONALES	8
7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	8
8. AUTORIZACION	9
9. CASOS EN LOS QUE NO ES REQUERIDA LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.	9
10. EXCEPCIONES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.....	10
11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS	10
12. DEBERES DE LA ADC COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.....	11
13. SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN.....	11
14. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN	11
15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	12
16. CONSULTAS.....	12
17. RECLAMOS.....	12
18. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.....	12
19. SUPRESIÓN DE DATOS	13
20. RESPONSABLES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	13
21. POLITICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES ...	14
22. VIGENCIA Y EVALUACION DE LA POLITICA.....	14

	Nombre del documento: MANUAL	Página	3 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

INTRODUCCION

La ADC crea la POLITICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES, en concordancia del artículo 15 constitucional "HABEAS DATA" y Las Leyes de Protección de Datos Personales; dando efectiva protección a la información de las personas o entidades, como parte de la planeación y/o ejecución de los planes, programas y proyectos, según lo dispone la ley. Además, reconoce los derechos que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y/o solicitar la eliminación de sus datos, bajo motivación escrita según lo dispone la ley; las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento, entendiendo que los datos personales constituyen información personal valiosa que sirve para llevar a cabo las actividades cotidianas, profesionales o empresariales, pero a la vez revela datos privados sobre la personalidad, las preferencias o gustos de una persona.

	Nombre del documento: MANUAL	Página	4 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

1. OBJETIVO GENERAL

Determinar y dar a conocer los lineamientos que la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO – ADC, debe adoptar para garantizar la recolección, tratamiento, uso, actualización, rectificación, eliminación de datos de beneficiarios, donantes, aliados, ejecutores, contratistas, trabajadores y potenciales trabajadores, ex trabajadores y proveedores registrados en las bases de datos o archivos o documentos que tenga la ADC dentro del desarrollo de su objeto social y de esta forma dar cumplimiento legal según lo establece el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia “Habeas Data”, ley 1581 de 2.012. Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que modifiquen, sustituyan o complementen.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- la ADC se compromete a tener un adecuado manejo de los datos personales, de acuerdo a la normatividad vigente.
- La ADC garantizara el derecho de habeas data, en cuanto las personas pueden en cualquier momento conocer, rectificar, actualizar y eliminar la información que se haya recogido sobre sí, cumpliendo con los requerimientos legales para cada caso.
- la ADC garantiza el debido proceso para la consecución de documentos custodiados bajo esta política.

2. EJE NORMATIVO

la presente política se desarrolla en concordancia con la norma y jurisprudencia posteriormente desarrollada:

- Constitución Política de 1991, artículos 15 del Habeas Data, 20 y 74 sobre acceso a la información.
- Ley 1266 del 31 de diciembre de 2008 “Por la cual se dictan las 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 proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Reglamentario 1727 del 15 de mayo de 2009 “Por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.”
- Ley 1581 del 17 de octubre 2012 “Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”

	Nombre del documento: MANUAL	Página	5 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Reglamentario 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008 mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1266 de 2008 y C-748 de 2011 mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

3. OBLIGATORIEDAD

Atendiendo a la normatividad vigente, la ADC reconoce su responsabilidad en la protección de datos personales que se obtengan como resultado de la formulación, gestión, ejecución o desarrollo de planes, programas y proyectos.

Por lo tanto, actuará de manera oportuna y diligente frente a la ejecución de la política de protección de datos personales en concordancia con la normatividad vigente, con el fin de proteger los datos suministrados de buena fe, mediante el tratamiento a la información, que en todo caso estará limitado a los objetivos para los cuales fue entregada, comprometiéndose a hacer una correcta recolección, almacenamiento, uso y tratamiento de los datos, enmarcado en la confidencialidad, integridad, veracidad, transparencia y disponibilidad de la información y bases de datos de sus usuarios, proveedores y colaboradores, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en las bases de datos de la ADC.

El titular del dato personal tiene el deber de suministrar a La ADC, sus datos personales en forma veraz, completa y oportuna: ejercer sus derechos en debida forma y cumplir las medidas de seguridad que la ADC adopte y/o le recomiende adoptar para proteger la confidencialidad de su información.

4. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos que son objeto de tratamiento. Las bases de datos pueden estar en formatos tales como: cualquier medio digital, papel, video, registros biométricos, entre otros
- **Dato personal:** Cuando hablamos de datos personales nos referimos a toda aquella información asociada a una persona y que permite su identificación. Por ejemplo, su documento de identidad, el lugar de nacimiento, estado civil, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional. Existe también información más sensible

	Nombre del documento: MANUAL	Página	6 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

como su estado de salud, sus características físicas, ideología política, vida sexual, entre otros aspectos.

- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya 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 reserva.
- **Datos sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.
- **Dato semiprivado:** Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al 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 ejemplos.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos. Política: Conjunto de orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado.
- **Responsable del Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de los mismos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.
- **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.
- **Habeas Data:** Es el derecho fundamental que tiene toda persona para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en bancos de datos. (Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Desarrollado por la Ley 1266 de 2008.)
- **Bases de datos manuales:** Son los archivos cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física.
- **Bases de datos automatizadas:** Aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

	Nombre del documento: MANUAL	Página	7 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 y las normas que la complementan, modifican o adicionan, ADC aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

- **Principio de máxima publicidad para titular universal:** Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la Ley.
- **Principio de legalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales obedecerán a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al titular de los datos.
- **Principio de libertad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del 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 la recolección, uso y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** La recolección, uso y tratamiento de datos sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley y demás normas que la desarrollan.
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 titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- **Principio de seguridad:** Los datos personales e información sujeta a tratamiento público, será objeto de protección y deberá manejarse con las medidas y recursos técnicos, humanos y administrativos que sean necesarios para brindar seguridad a los registros, así como con la adopción de herramientas tecnológicas de protección, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en la recolección, uso y tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso luego de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

	Nombre del documento: MANUAL	Página	8 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

- **Principio de facilitación:** Los responsables del tratamiento deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- **Principio de no discriminación.** De acuerdo al cual el responsable del tratamiento de datos deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias.
- **Principio de gratuidad:** Según el cual, el acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- **Principio de celeridad:** Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.

6. TIPOS DE DATOS PERSONALES

- **Dato Público:** es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
- **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.
- **Dato Privado:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- **Dato Sensible:** Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La ADC, en calidad de responsable, se regirá por los siguientes lineamientos en las operaciones que constituyan tratamiento de datos personales:

- **Tratamiento de datos personales de los usuarios:** Los datos e información personal de nuestros usuarios, se considerará información reservada y reposará en nuestras bases de datos, de acuerdo con la presente política.
- **Tratamiento de datos personales de los proveedores:** Solo se pedirá a los proveedores, los datos que sean necesarios para la finalidad de cotizar, ejecutar el contrato al que haya lugar y comprar el producto o servicio que se requiera.
- **Tratamiento de datos personales de los colaboradores;** La ADC almacenará los datos personales obtenidos durante el proceso de selección de los colaboradores en la ubicación sea física o digital designados para ello, a esta información solo tendrá acceso el Área administrativa, con la finalidad de administrar la relación contractual entre la ADC y el colaborador. Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, se almacenarán los datos personales y toda la documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en su archivo; sometiendo igualmente la información, a medidas y niveles de seguridad. Se conservarán para dar cumplimiento a la Ley colombiana y para emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la ADC.

	Nombre del documento: MANUAL	Página	9 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

8. AUTORIZACION

La recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales por parte de La ADC requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los Titulares de los datos y para ello, contará con los mecanismos idóneos, garantizando para cada caso que sea posible, verificar el otorgamiento de dicha autorización la cual, podrá constar en cualquier medio, bien sea físico o electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, tecnológicas y desarrollo de seguridad informática. La autorización es una declaración que informa al Titular de los datos personales: ¿quién recopila su información personal?, ¿qué información recopila?, fines para los cuales recoge los datos, ¿Cómo ejercer derechos de acceso?, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados, información sobre recolección de datos sensibles.

La ADC adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de estos.

8.1. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA).

En el Tratamiento de datos de (NNA) se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

En los casos en los que La ADC actúa como encargado de las bases de datos de Niños, Niñas y Adolescentes, será el garante de solicitar la correspondiente autorización al acompañante, tutor o quien haga sus veces, de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con las edades contempladas en el Código de infancia y adolescencia.

9. CASOS EN LOS QUE NO ES REQUERIDA LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.

- a) Cuando la información sea solicitada a la ADC por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
- c) Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
- d) En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la Ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
- e) Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que esta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.

	Nombre del documento: MANUAL	Página	10 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

10. EXCEPCIONES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.
- En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de estos. Los titulares de los datos personales recogidos en la base de datos tendrán derecho según lo dispone la ley a:

- Derecho de conocer.
- Derecho de actualizar
- Derecho a rectificar
- Derecho a suprimir.
- Derecho a revocar su autorización
- Derecho a solicitar prueba de la autorización
- Derecho a presentar quejas y reclamos.

Estos derechos serán desarrollados con su parte procedimental en el manual de recolección, tratamiento, uso, actualización y rectificación de datos y archivos escritos, audio-visual y cualquier otro tipo, en el desarrollo del objeto de las acciones de ADC, con código [A-GA-CDO-M-001](#)

	Nombre del documento: MANUAL	Página	11 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

12. DEBERES DE LA ADC COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, así como conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- Optar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial para la atención de titulares.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que cuenten con la calidad de titular, apoderado debidamente legitimado, representante legal y/o a quienes determine la ley que se debe entregar dicha información con los requerimientos enunciados ahí.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN.

La información solicitada podrá ser suministrada por medio físico o electrónico, según lo requiera el titular y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

14. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información y datos personales que reúnan las condiciones establecidas por la ley y las demás normas que la desarrollan, podrán suministrarse a las siguientes personas:

- A los titulares o sus representantes legales.
- A los financiadores
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

	Nombre del documento: MANUAL	Página	12 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La ADC cuenta con medidas de seguridad que buscan proteger toda la información Institucional y establece mecanismos de control, que mitigan la adulteración y robo de la información; previendo de manera anticipada el riesgo generado para este tipo de operaciones.

Así mismo, existe un monitoreo continuo por el proceso de sistemas como medida de seguridad de informática a la vulnerabilidad que se pueda presentar en la información de la ADC.

Se tienen establecidos niveles de seguridad para los colaboradores de la institución determinado por perfiles de usuario de acuerdo con su responsabilidad en cada proceso.

16. CONSULTAS.

Las consultas se formularán por los medios referidos garantizando la trazabilidad de dicha consulta. Esta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta, conforme la ley lo dispone. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días hábiles, 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 (05) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, según lo dispone la ley.

17. RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de la normatividad, podrán utilizar medios físicos o electrónicos para formular su queja y esta deberá contener como mínimo:

- Identificación del Titular.
- La dirección, teléfono y correo electrónico de ser posible.
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Anexar documentación que considera pertinente para sustentar el reclamo. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (05) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (02) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

18. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

La ADC tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados anteriormente. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos

	Nombre del documento: MANUAL	Página	13 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

19. SUPRESIÓN DE DATOS

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la ADC la supresión de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por La ADC.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, la ADC debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

20. RESPONSABLES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La ADC actuará como responsable del tratamiento de sus datos personales y hará uso de los mismos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado, especialmente las señaladas en esta política de tratamiento de protección de datos personales, sobre la base de la ley y la normatividad vigente.

- Datos de identificación del responsable del tratamiento:

	Nombre del documento: MANUAL	Página	14 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

RAZON SOCIAL: ASOCIACION PARA EL DESARROLLO CAMPESINO – ADC-

Dirección: Calle 10 No 36-28 Barrio Panamericano

NIT: 891224273-9

Celular: 3153360014

Correo electrónico: disonadores@adc.org.co
adc@adc.org.co

Página web: <https://www.adc.org.co/>

21. POLITICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

La ADC en cumplimiento de lo previsto en las disposiciones legales vigentes en materia de tratamiento y protección de datos; y acogiendo la política del Gobierno Nacional se comprometen a:

- Velar por la comprensión y aplicación de esta política
- Proteger los datos personales que sean recaudados como resultado de la formulación, gestión, ejecución o desarrollo de planes, programas y proyectos.
- Garantizar el derecho de habeas data, en cuanto las personas pueden en cualquier momento conocer, rectificar, actualizar y eliminar la información que se haya recogido sobre sí, cumpliendo con los requerimientos legales para cada caso.
- Garantizar el debido proceso para la consecución de documentos custodiados bajo esta política.

Firmada la original en el documento E-GE-DO-006

22. VIGENCIA Y EVALUACION DE LA POLITICA

a) VIGENCIA

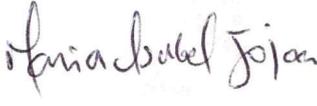
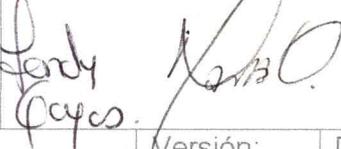
Esta política entra en vigencia a partir del momento de su publicación.

b) EVALUACIÓN

Esta política se revisará periódicamente, en general cada año, para lo cual la ADC evaluará la pertinencia de contar con una evaluación externa sobre su implementación y sus impactos.

Suscrito en san Juan de Pasto el **25 de Octubre de 2023**, aprobada por el director de la Asociación para el Desarrollo Campesino - ADC.

	Nombre del documento: MANUAL	Página	15 de 15
	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LAS ACCIONES DE ADC.	Vigencia	25/10/2023
		Versión	01
	Proceso: Gestión Administrativa	Código	A-GA-CDO-M-002

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre: ISABEL JOJOA Cargo: asesora jurídica		Nombre: MARTHA ELIZABETH ORTEGA Cargo: Coordinación Administrativa y Financiera LENDY GOYES Cargo: Asesora Sistema Integral		Nombre: VICENTE REVELO Cargo: Director General	
FIRMAS					
					
Fecha:	Aprobó:	Versión:	Descripción del cambio:		
25/10/2023	Vicente Revelo	01	Creación		

