

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE, EDESO

Rionegro, Antioquia

Junio de 2017

TABLA DE CONTENIDO

Introducción

1. Generalidades

1.1 Objetivo

1.2 Alcance

1.3 Identificación de Responsables y/o encargado del tratamiento de los datos personales

1.4 Definiciones

1.5 Principios

2. Tratamiento y Finalidad

2.1 Tratamiento al cual son sometidos los datos personales

2.2 Finalidad

2.3 Seguridad y confidencialidad de la Información

2.4 Derechos de los Titulares

2.5 Deberes del encargado del tratamiento

2.6 procedimiento para el ejercicio de derechos por parte de los titulares

3. Clasificación de las bases de datos

3.1 Bases de datos de funcionarios

3.2 Bases de datos de contratistas y proveedores

3.3 Bases de datos de Gestión Administrativa

3.4 bases de datos de visitantes

3.5 Bases de datos con información General

4. Aspectos relativos a la Autorización

4.1 Medio y manifestación para otorgar la autorización

4.2 Casos en que no se requiere autorización

Introducción



La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, EDESOS es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal descentralizado, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera como lo establece el acuerdo municipal 006 de marzo 30 de 2016 que originó su creación

Que por Resolución de Junta Directiva número 001 del 17 de mayo de 2016 de establecen los estatutos, así mismo, la junta por el ACUERDO N° 002 estatuye la estructura orgánica, planta de cargos, estructura salarial y el manual específico de funciones y competencias laborales

Como entidad estatal nos corresponde el acatamiento del orden jurídico y con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia y las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, así como las demás normas que reglamentan los mecanismos de protección de datos personales en Colombia, la Empresa formula y adopta un Manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales

1. Generalidades

1.1 Objetivo de la Política

Lograr la protección de datos personales que garanticen que la empresa EDESOS en su condición de responsable de manejo de información personal, realice el tratamiento de la misma en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, reconociendo los derechos que a los titulares de la información les asiste

1.2 Alcance

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las bases que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la Empresa EDESOS, a la luz de la normatividad aplicable, como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales

1.3 Identificación del responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales



La empresa de Desarrollo Sostenible del oriente, EDESO, con dirección carrera 54 No. 56 - 162 Vía Fontibón, Rionegro, Antioquia y NIT 900974762-8

Teléfono 520 40 60, extensión 1800 de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 meridiano y de 1:00 pm a 6:00 pm

Sistema Atención PQRS: los ciudadanos podrán radicar sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias a través de la página web

A través de las redes sociales la Empresa brinda información sobre los proyectos y actividades relacionadas con la Entidad e interactúa con la comunidad.

Correo electrónico: edeso@edeso.gov.co

Facebook:

Twitter: @edesoco

1.4 Definiciones

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

a. 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

b. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

c. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. Las bases de datos (registro de proveedores) automatizadas son aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas, que contengan información personal relativa al proveedor, como nombre, identificación, números de teléfono, correo electrónico, etc.

d. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos pueden almacenarse en cualquier soporte físico o electrónico y ser tratados de forma manual o automatizada.

Edeso
Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente

e. 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", de conformidad con la definición contenida en Ley 1266 de 2008 en su artículo 3 literal f. "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."

f. Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general

g. Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

h. Dato semiprivado: Es semiprivado 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.

i. Dato Sensible: Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos: la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.)

La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos: (i) cuando el Titular otorga su consentimiento, (ii) el tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado, (iii) el tratamiento es 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, (iv) el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y (v) el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

j. Datos personales de los niños, niñas y adolescentes: Se debe tener en cuenta que, aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos.

k. 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 tratamiento. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado.

l. Responsable del Tratamiento: 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 datos

m. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento

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

o. Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar 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

p. 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. Adicionalmente a las definiciones legales antes referidas, se incluyen los siguientes roles para efectos del presente Manual.

q. Administrador de base de datos y/o archivos con contenido de datos personales: Funcionario o Encargado que tiene a cargo y realiza tratamiento a una o más bases de datos que tiene información personal.

r. Gestor: La Oficina que llevará el control del registro de las bases de datos con información personal que le reporten las demás dependencias de la Empresa (archivo)

s. Garante: La Oficina de archivo tramitara (direcciona) ante la dependencia competente la atención y respuesta de las peticiones, quejas y reclamos relacionados con la Ley de protección de datos personales que los titulares realicen al Ministerio de Justicia y del Derecho.

1.5 Principios para el tratamiento de datos personales

La Empresa EDESOS aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales

Libertad: Tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando estos provengan de los registros públicos, o que, si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación)

Seguridad: Proporcionar 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.

Transparencia: Garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y que estén almacenados en las bases de datos de la Empresa, bajo los parámetros establecidos en los decretos reglamentarios (artículo 21 del Decreto 1377 de 2013 y compilado en el Decreto 1074 de 2015), ni las que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme a su artículo 2

Veracidad o calidad: La información contenida en las bases de datos diferentes a las provenientes de los registros públicos, que esté sujeta a tratamiento será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturados por medio de los registros públicos, es garantizada por cada uno de los titulares de la misma, quedando eximido de cualquier tipo de responsabilidad la Empresa EDESOS frente a su calidad que se acredite en tales registros.

2. Tratamiento y finalidad

2.1 Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales

En ejercicio de su objeto social, la Empresa EDESOS, a través de los empleados, colaboradores o a través de contratistas o mandatarios encargados de ello, realiza el tratamiento de datos personales de: empleados y sus familiares, clientes, contratistas y subcontratista, empleados de sus

contratistas y subcontratistas, proveedores, cualesquiera de ellos sean activos o inactivos, participantes de los procesos de selección de personal. El tratamiento de los datos personales, incluye la transmisión o transferencia de cierta información personal a sus socios, en el marco de acuerdos de colaboración empresarial, a entidades gubernamentales o privadas por solicitud expresa de las mismas, a clientes, durante y con ocasión de la ejecución de los contratos suscritos con ellos, o soportar procesos de auditoría interna o externa

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos personales por parte de EDESO se limitará a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para el propósito para el cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular. El Tratamiento de datos incluye la recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia o transmisión (según corresponda), en la forma permitida por la ley

2.2 Finalidad

a) Tratamiento de datos personales de empleados (activos o inactivos), se realiza para cumplir con:

- 1) Las obligaciones laborales a cargo de la Empresa EDESO, tales como: pagos de nómina, pagos y reportes al sistema de seguridad social integral; pago de parafiscales
- 2) Atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o por sus legitimarios, o por entidades del sistema general de seguridad social integral a los que el Titular esté o hubiere estado vinculado
- 3) Las obligaciones contractuales contraídas con los clientes con ocasión de la ejecución de proyectos
- 4) Las condiciones o exigencias de los concursos públicos y privados, invitaciones públicas y privadas, manifestaciones de interés públicas o privadas, precalificaciones públicas o privadas, presentación de propuestas, y en general, a la inscripción o participación en cualquier proceso de selección de contratación público o privado.

b) Tratamiento de datos personales de Contratistas, Subcontratistas y Proveedores

Permite el cumplimiento de obligaciones contractuales a cargo de la Empresa EDESO, tales como: pago de honorarios, reportes de pagos, reportes o interacciones que, por ley, por obligaciones contractuales en proyectos o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones,

solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o por sus legitimarios.



c) Tratamiento de datos personales de Clientes

El Tratamiento de datos personales de Clientes, tiene el propósito de que EDESOS pueda cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, tales como facturación, reportes de pagos o interacciones que, por ley, por contratos o por políticas internas tiene la obligación de realizar, sistema de calidad, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o por sus legitimarios

d) Tratamiento de datos personales de los participantes de los procesos de selección de personal

Tiene el propósito de que la Empresa EDESOS pueda cumplir con el proceso de selección de personal de la empresa, y de ser procedente, con el proceso de vinculación

2.3 Seguridad y confidencialidad de la información

Para el almacenamiento de los datos, la Empresa EDESOS cuenta con una técnica de Encriptación de datos personales y la transmisión de los datos a los encargados, se hace con archivos protegidos con contraseña. Los accesos a los sistemas están protegidos con un alto nivel de seguridad en la autenticación y autorización. Las bases de datos están alojadas en Data Center de la Alcaldía Municipal de Rionegro, Bajo el sistema de Información SAIMYR, que otorgan altos niveles de integridad, confidencialidad y disponibilidad.

2.4 Derechos de los titulares

Los Titulares de los datos personales tienen 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 exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012
- 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 Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen
- 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 Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la ley
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento
- g) Otorgar o no autorización sobre la recolección de datos de carácter sensible.

2.5 Deberes de los encargados del tratamiento:

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes

- a. Garantizar al 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 1581 de 2012;
- d. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012;
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares

- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012
 - h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
 - i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
 - j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
 - k. 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
1. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

2.6 Procedimiento para ejercicio de derechos por parte de titulares

Los Titulares de datos personales deben dirigir sus consultas peticiones o reclamos al correo edeso@edeso.gov.co o a la dirección Carrera 54 No. 56 – 162 Vía Fontibón de la ciudad de Rionegro, Antioquia

a) Consultas: La Empresa EDESOS debe atender las consultas en un término de diez (12) días hábiles contados a partir de la fecha que se recibió la misma. Cuando no fuere posible cumplir con este tiempo, se deberá informar al interesado expresando los motivos del retraso y la fecha en que se atenderá la consulta en un término no mayor a cinco (5) días

b) Reclamos: El Titular o causahabiente que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente Política, podrá presentar un reclamo a la Empresa EDESOS el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, al correo electrónico edeso@edeso.gov.co con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, la Empresa EDESOS requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
2. El término máximo para atender el reclamo será de quince (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere

posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

 Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente

3. El Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

c) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato: Los Titulares podrán en todo momento solicitar a Empresa EDES0 la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y el Procedimiento indicado en esta Política. Si vencido el término legal respectivo, la Empresa EDES0 no hubiere eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

3. Clasificación de bases de datos

La Empresa EDES0 en sus diferentes bases de datos incorpora información privada, pública, datos sensibles y de menores, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y de relación administrativa contractual. El tratamiento de estos datos para fines diferentes, requiere de autorización previa del titular

3.1 Bases de datos de funcionarios: Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de los funcionarios de la Empresa EDES0

3.2 Bases de datos de contratistas y proveedores: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales y jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas en su Manual de Contratación, para la adquisición de servicios y bienes demandados por la entidad para su normal funcionamiento o el cumplimiento de su objeto social

3.3 Bases de datos de Gestión Administrativa

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales y jurídicas que por cuenta de contratistas prestan servicios de mantenimiento, vigilancia, aseo y cafetería, mantienen un vínculo contractual y comercial

3.4 Bases de datos de visitantes. Contienen datos que voluntariamente entregan las personas naturales que ingresan a las instalaciones de la Empresa EDESOS, previa verificación de la finalidad de la visita

3.5 Bases de datos con información general: Son las bases de datos manuales o sistematizadas que contengan información de carácter personal, suministrada por los titulares en la presentación de peticiones, quejas y reclamos, PQR

4. Aspectos relativos a la autorización

4.1 Medio y manifestación para otorgar la autorización: Puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitios web, en cualquier otro formato, que permita manifestar u obtener el consentimiento como prueba de autorización para el tratamiento de sus datos personales

4.2 Casos en que no se requiere la autorización

La obtención de autorización por parte del Titular no será necesaria en los eventos señalados en la Ley 1581 de 2012 y en general en los siguientes casos:

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

Rionegro, junio de 2017

Proyecto: Juan Carlos Arroyave Pulgarín y Camilo García Escobar
Elaboró: Wilson de Jesús Ramírez Serna, Secretario General