

CORPORACIÓN ESCUELA GALAN PARA EL DESARROLLO DE LA DEMOCRACIA

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, MANEJO, USO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 1.0 de Octub de 2016

Bogotá D.C.
Octubre 2016

Tabla de contenido

Introducción	4
CAPITULO I ASPECTOS GENERALES.....	5
1.1. Objeto.....	5
1.2. Ámbito de aplicación.....	6
1.3. Alcance y responsables del conocimiento y aplicación de la política.	6
1.4. Definiciones.....	6
1.5. Principios.....	8
CAPITULO II DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS	9
2.1. Derechos de los titulares.	9
2.2. Autorización.....	10
2.3. Casos en que no se requiere autorización.....	10
2.4. Bases de Datos de la Corporación	11
2.5. Finalidad de las Bases de Datos	11
2.6. Vigencia.....	12
2.7. Canales de suministro de la información.....	13
CAPITULO III DEBERES DE LA CORPORACIÓN COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO.....	13
3.1. Deberes de la Corporación como responsable del tratamiento de datos.....	13
3.2. Deberes de La Corporación y sus funcionarios o terceros como Encargados del Tratamiento de datos.....	15
3.3. Personas a quienes se les puede suministrar la información.....	16
3.4. Medidas de seguridad aplicadas al tratamiento.....	16
CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS.....	16
4.1. Consultas.....	16

4.2.	Medios y requisitos para hacer la consulta.....	17
4.3.	Procedimiento y plazos	17
4.4.	Reclamos.....	17
4.5.	Quejas ante la superintendencia de industria y comercio.....	19
4.6.	Legislación nacional vigente.....	19
4.7.	Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento.....	19

Introducción

La CORPORACIÓN ESCUELA GALÁN PARA EL DESARROLLO DE LA DEMOCRACIA (CEG), es una entidad sin ánimo de lucro, que busca fortalecer, con criterios de eficiencia y sostenibilidad, la gobernabilidad democrática, la cultura de paz y la legalidad, y la cualificación de liderazgos promotores del desarrollo incluyente por medio de procesos de formación, consultorías, asesorías, el diseño y la operación de proyectos sociales y económicos que impulsan el mejoramiento de las condiciones de vida de los colombianos y que incluyen la formación, desarrollo de programas y proyectos para la protección de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.

La Escuela Galán es fruto de un acuerdo de voluntades en 2004, emprendido entre el Gobierno Nacional a partir de la liquidación del otrora Instituto para el Desarrollo de la Democracia Luis Carlos Galán, establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional, creado para formar en cultura política democrática a amplios sectores de la sociedad, producir pensamiento en torno a la democracia, participación, cultura de paz y extender a nivel nacional procesos de formación de ciudadanos activos, comprometidos y conocedores de los derechos;; y el sector privado, con el fin de potenciar una nueva entidad más sólida cuya Misión se vinculara de manera más activa a la ejecución y operación de iniciativas y proyectos para el desarrollo y fortalecimiento de la gobernabilidad democrática la cultura de paz y legalidad con las Entidades Públicas en los diferentes niveles de la administración, con la empresa privada y con los organismos de cooperación internacional.

La Escuela Galán desarrolla sus proyectos en alianza con entidades de cooperación internacional, entidades públicas y privadas y con el aporte y la participación de actores regionales, instituciones locales, centros académicos, asociaciones cívicas, sociales y comunitarias. En estos proyectos facilita y coordina la integración de equipos centrales con equipos locales, para realizar una adecuada transferencia de experiencias y conocimientos, generar redes y fortalezas institucionales, instalar capacidades para la autogestión, fortalecer el capital social, promover la reconstrucción del tejido social y el desarrollo social, económico y cultural de los participantes.

En desarrollo de los proyectos, la Corporación recibe información personal, de carácter privado, público y en algunos casos información de naturaleza sensible. Ejemplo de lo anterior se

presenta cuando la Corporación suscribe convenios o contratos con entidades públicas para la atención de población vulnerable, víctima del conflicto o de niños, niñas y adolescentes, respecto de quienes debe obtener información relativa a su nombre, edad, género, estado civil, nivel de ingresos, estado de salud, etc., todo lo anterior con el propósito de contar con la información suficiente para la implementación del proyecto. De igual forma en la implementación de algunos proyectos se debe recoger información de candidatos para las diferentes posiciones, y en otros recoger información de proveedores de bienes y servicios para aquellos proyectos que contemplan la entrega de insumos, activos, alimentación u otros elementos a la población participante o beneficiaria del proyecto o programa.

La Corporación es respetuosa de la información y los datos personales de los Titulares, por lo que mediante el presente manual adoptara las políticas y procedimientos necesarios y tendientes a que dichos titulares cuenten con la información suficiente sobre el tratamiento que se darán a dichos datos y los derechos que les asisten sobre los mismos.

En todo caso, la Corporación en ningún momento realizará transferencias internacionales de datos, ni tampoco hará uso de la información y datos de los titulares con fines comerciales.

Los datos biométricos que se lleguen a solicitar tienen por finalidad garantizar la identidad del usuario frente, prevenir las situaciones de fraude por suplantación de identidad y garantizar un servicio más eficiente. En este caso, se indicará que la foto que se solicite en los formatos de vinculación a los programas, se utilizará estrictamente para los fines de adecuada identificación del colaborador, beneficiario o partícipe.

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. Objeto

El presente manual tiene por objeto garantizar el tratamiento y uso adecuado de los datos de terceros, y garantizar el derecho que estos tienen a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos de la Corporación.

1.2. **Ámbito de aplicación**

Los principios y disposiciones contenidas en el presente manual serán aplicables a las Bases de Datos que sean administrados por la Corporación, ya sea que hayan sido obtenidos directamente por ésta o que le hayan sido entregados por terceros para su conocimiento, administración o la ejecución de algún programa o proyecto.

Cuando la Corporación sea la encargada de la recolección de la información actuara respecto de esta con la calidad de Responsable, y cuando le sea entregad o puesta en conocimiento por un tercero, persona natural o jurídica, actuara en calidad de Encargado.

1.3. **Alcance y responsables del conocimiento y aplicación de la política.**

Todas las áreas y funcionarios de la Corporación se encuentran cubiertos bajo las disposiciones contenidas en el presente documento, y en particular quienes tengan la calidad de Encargados de una o varias de las Bases de Datos que administra la Corporación. Así mismo, estarán obligados a observar las condiciones acá establecidas los terceros que tengan acceso a la información y bases de datos de la Corporación como lo pueden ser aliados, proveedores, contratistas, etc.

1.4. **Definiciones**

Para los efectos de la presente Política, se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) **Datos sensibles:** Por datos sensibles aquellos que afectan 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, a la vida sexual y los datos biométricos.

Está prohibido el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

i) 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;

ii) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;

iii) 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;

iv) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

v) 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.

e) Encargado del Tratamiento: Persona o área funcional al interior de la Corporación encargada de tratamiento de datos de una o varias bases de datos por cuenta de la Corporación;

f) Responsable del Tratamiento: La Corporación Escuela Galán para el Desarrollo de la Democracia, respecto de aquellos datos que hayan sido recolectados por ésta o el tercero,

persona natural o jurídica, pública o privada, que entrega para la administración o conocimiento bases de datos a la Corporación;

g) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

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

1.5. Principios

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento que realiza la Corporación es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley General de Habeas Datas, las leyes especiales y en las demás disposiciones que las desarrollen;

b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento que realiza la Corporación obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

c) **Principio de libertad:** El Tratamiento que realiza la Corporación 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;

d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No se hará el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento busca garantizar siempre el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley General de Habeas Data y las leyes especiales, si como los decretos reglamentarios de éstas. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la legislación sobre la materia;

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;

g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) **Principio de confidencialidad:** La Corporación garantizará la reserva de la información que no tenga la naturaleza de pública, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

i) **Necesidad y proporcionalidad:** Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados;

CAPITULO II DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

2.1. Derechos de los titulares.

Son derechos de los titulares de la información y datos registrados en las Bases de Datos de las que la Corporación es Responsable o Encargado, los siguientes:

- a) Dirigirse a la Corporación, a través de los canales establecidos por ésta, los cuales se indican en el presente documento, que se podrá consultar en las página web www.escuelagalán.org.co, con el fin de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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 a La Corporación salvo cuando, de acuerdo con la Ley, el Tratamiento que se está realizando no lo requiera;
- c) Ser informado por La Corporación, previa solicitud efectuada a través de los canales dispuestos por éstas, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley General y sus decretos reglamentarios;
- e) Revocar, en aquellos casos que no se enmarcan bajo la Ley Especial de Hábeas Data Financiero y en los que no se refiere a datos esenciales o propios del contrato suscrito la autorización; y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales;
- f) Acceder en forma gratuita, a través de los canales dispuestos por La Corporación, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

2.2. Autorización

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

2.3. Casos en que no se requiere autorización

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

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

En todo caso, y ante la ausencia expresa de autorización previa, La Corporación deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

2.4. Bases de Datos de la Corporación

La Corporación, en desarrollo de su objeto social, ha identificado las siguientes Bases de Datos:

- a) Bases de Datos de Contratistas de la Corporación
- b) Base de Datos de empleados de la Corporación
- c) Base de Datos de participantes/beneficiarios de los proyectos y programas ejecutados por la Corporación
- e) Base de Datos de Proveedores de Bienes y Servicios de la Corporación

2.5. Finalidad de las Bases de Datos

Todas las diferentes bases de datos de LA FUNDACIÓN tienen el fin de informar a Los Titulares acerca del desarrollo de sus actividades culturales y sociales, llevarlas a cabo, así como hacerlos partícipes de las actividades y eventos que realiza y hacer seguimiento al desarrollo de su labor.

La Base de Datos de Contratistas de la Corporación tiene por finalidad mantener información general sobre las personas que han prestado sus servicios a la Corporación para el desarrollo de su objeto social con el propósito de: i) Informar sobre oportunidades de contratación en nuevos proyectos; ii) Mantener información confiable para la expedición de las certificaciones de contratos ejecutados por los contratistas con La Corporación; iii) Contar con información para realizar los pagos y demás operaciones financiera a favor de los contratistas; v) Contar con

la información suficientes para los reportes a terceros en virtud de mandatos legales como pagos de seguridad social, impuestos, etc.

La Base de Datos de Funcionarios de la Corporación tiene por finalidad mantener información general sobre las personas que han estado vinculados mediante contrato laboral en cualquier modalidad a la Corporación para el desarrollo de su objeto social con el propósito de: i) Informar sobre oportunidades de contratación en nuevos proyectos; ii) Mantener información confiable para la expedición de las certificaciones de contratos ejecutados por los contratistas con La Corporación; iii) Contar con la información suficientes para los reportes a terceros en virtud de mandatos legales como pagos de seguridad social, impuestos, etc.; iv) Realizar los pagos y demás operaciones financieras a favor de los funcionarios

Las Bases de Datos de Participantes/beneficiarios de los Proyectos y programas ejecutados por la Corporación, tiene como finalidad contar con la información suficiente para la adecuada ejecución de los distintos proyectos de la Corporación, en términos de: identificación plena de los beneficiarios o participante, convocatoria y citación a los beneficiarios o participantes, control de la participación o asistencia a las actividades programadas, reporte a las entidades contratantes o aliadas del cumplimiento del objeto del contrato o convenio, respuesta a los requerimientos de entes de control cuando se están ejecutando recursos públicos, y respuesta a los derechos de petición de los participantes o beneficiarios.

La Base de Datos de Proveedores de Bienes y Servicios tiene como finalidad contar con información general y del tipo de bienes o servicios de las personas jurídicas o naturales que han tenido vínculos con La Corporación, con el propósito de informarles sobre nuevas oportunidades de proveeduría o prestación de servicios para La Corporación y así facilitar la implementación de los distintos proyectos a cargo de ésta

2.6. Vigencia

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad; de caducidad y temporalidad y con lo dispuesto en las normas especiales que regulan la conservación de documentos

2.7. Canales de suministro de la información

La Corporación ha definido los siguientes canales de comunicación para los titulares de datos: •
Página web: www.escuelagalan.org.co, • Correo electrónico: mpachon@escuelagalan.org.co,
jpsanchez@escuelagalan.org.co • Dirección Física: Calle 10 No. 4-21 • Teléfono: 3425000

CAPITULO III

DEBERES DE LA CORPORACIÓN COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO

3.1. Deberes de la Corporación como responsable del tratamiento de datos.

Son deberes de La Corporación como Responsable del Tratamiento, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias existentes o que se expidan, los siguientes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;

- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley y en el presente manual
- k) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos; esto se hará tanto en el texto que se utilice para obtener la autorización, y en las condiciones del presente documento. El Titular siempre conocerá el tipo de Tratamiento que se le dará a sus datos, si éstos van a circular o a ser compartidos con las entidades vinculadas, o con aliados, con qué finalidad o finalidades y la manera de poder manifestar su voluntad en relación con ese alcance del Tratamiento;
- m) En el evento en que se utilice información de aliados se revisará que la misma cuente con las autorizaciones correspondientes y en el evento de permitir que aliados puedan conocer datos personales de contacto para realizar ofertas u otro tipo de comunicaciones, se verificará que los Titulares hayan dado su consentimiento para tales fines. En estos casos siempre existirá la opción clara y disponible de revocar el consentimiento, y los datos serán señalizados con el fin de evitar que se vuelvan a utilizar para realizar ese tipo de ofertas;
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio;

3.2. Deberes de La Corporación y sus funcionarios o terceros como Encargados del Tratamiento de datos

La Corporación y lo funcionarios o terceros Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- 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;
- 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;
- f) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley;
- 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;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

3.3. Personas a quienes se les puede suministrar la información.

La Corporación podrá suministrar información a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

3.4. Medidas de seguridad aplicadas al tratamiento

La Corporación garantizará la seguridad de la información mediante medidas de control del control al acceso, uso y modificación de la misma, a través de archivos protegidos con usuario y clave, o con clave, y mediante sistemas de back up o de respaldo de la información.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS

4.1. Consultas

En desarrollo del artículo 14 de la Ley denominado “Consultas”: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por La Corporación.

4.2. Medios y requisitos para hacer la consulta.

La consulta se podrá hacer por medio de los canales habilitados establecidos en el numeral 2.7 del presente documento.

Los Titulares deberán acreditar su identidad de la siguiente manera:

- a) Solicitudes presentadas a través de documento escrito: adjuntar copia de la cédula.
- b) Solicitudes presentadas a través de correo electrónico: adjuntar copia de la cédula
- c) Call Center si fuere el caso: deberán absolver un cuestionario de validación de identidad.

Los causahabientes deberán acreditar el parentesco adjuntando copia de la escritura donde se de apertura a la sucesión y copia de su documento de identidad.

Los apoderados, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

4.3. Procedimiento y plazos

Una vez que La Corporación reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales señalados, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrare alguna diferencia entre estos dos datos lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de que el solicitante la aclare.

Si revisado el documento aportado y el nombre del Titular encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles.

En el evento en que La Corporación considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al Titular de tal situación y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

4.4. Reclamos

El Titular o sus Causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por La Corporación debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o si advierte un incumplimiento por parte de ésta o de alguno de sus Encargados, podrán presentar un reclamo ante La Corporación o el Encargado, en los siguientes términos:

- El reclamo se formulará ante La Corporación o el Encargado del Tratamiento, acompañado del documento que identifique al Titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones, pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda hacer valer.
- En el caso en que La Corporación o el Encargado a quien se dirija no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Si el reclamo resulta incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- En el caso en que La Corporación o el Encargado a quien se dirija no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- El término máximo para responder el reclamo es de 15 días hábiles, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

4.5. Quejas ante la superintendencia de industria y comercio

El Titular, Causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar este trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la SIC a formular una queja.

4.6. Legislación nacional vigente

La actividad de La Corporación como entidad sin ánimo de lucro se encuentra bajo la supervisión de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

4.7. Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento

Esta Política de Tratamiento de la información empezó a ser desarrollada en el mes de Noviembre de 2016 y fue publicada el 30 de octubre de 2016.

Las áreas de La Corporación especialmente impactadas fueron informadas de estas disposiciones de manera previa a su publicación.

--FIN DEL DOCUMENTO--

Control de Modificaciones

Fecha de Modificación	Artículo y tema