



# **POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**2023**

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha:18/05/2023

## FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

Dr. Didier Tavera Amado

**DIRECTOR EJECUTIVO**

Dra. Diana Carolina Villalba Erazo

**SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Elvis Román Borda Fabian

**JEFE ADMINISTRATIVO**

Dazaeth Negrete Díaz

**COORDINADORA DE TECNOLOGÍA**

El día 31 de marzo de 2023 fue aprobada la versión tres (3) de la Política para la Protección de Datos Personales, por el Comité de Gestión y Desempeño, Integrado por:

Dirección Ejecutiva

Secretaría General

Subdirector de Fortalecimiento Territorial

Subdirectora de Gobierno y Regiones

Subdirección de Proyectos Especiales

Subdirectora Administrativa Y Financiera

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo

Coordinadora de Tecnología

Jefe de Control Interno

Jefe de Comunicaciones

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha:18/05/2023

## CONTENIDO

POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	3
1. OBJETIVO GENERAL.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. MARCO LEGAL.....	4
4. DESTINATARIOS.....	7
5. DEFINICIONES.....	7
6. DATOS PERSONALES.....	9
6.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.....	9
6.2. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	9
7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.....	10
8. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	11
9. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	12
10. PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	13
10.1. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	13
10.2. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE DERECHOS DEL TITULAR.....	14
10.3. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.....	15
11. VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES.....	15
12. CONTROL DE CAMBIOS.....	15
13. CUADRO DE APROBACIONES.....	16

### POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La FND, entidad respetuosa de los datos personales de los Titulares, busca informar de manera clara y suficiente a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de Titulares de los datos, poniendo a disposición los canales y medios necesarios para que puedan ejercer sus derechos los cuales se precisan en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

Desde la Alta Dirección la FND promueve una cultura organizacional de respeto hacia los datos personales, mediante la adopción y difusión de lineamientos y protocolos que garanticen el adecuado tratamiento de los mismos.

Esta política va dirigida a todos los procesos de la entidad, que manejen y almacenen datos con información suministrada por parte de Titulares, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha:18/05/2023

## 1. OBJETIVO GENERAL

Proteger y conservar la información de datos personales, bajo las condiciones de seguridad y privacidad necesarias para evitar la adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y los decretos que la reglamentan.

## 2. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la FND, entidad que actúa como responsable del tratamiento de datos personales. Todos los trabajadores y contratistas que tengan relación con la entidad y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales.

## 3. MARCO LEGAL

- Artículo 15 de la Constitución Política, "Todas las personas tienen el derecho a la intimidad personal, familiar y a su buen nombre, así como, a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas".
- Artículo 20 de la Constitución Política, "Garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir sus pensamientos y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva".
- Ley Estatutaria 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".
- Decreto Único Reglamentario 1074 del 26 de mayo de 2015 Capítulo 25, "Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", Capítulo 26 "Registro Nacional de Bases de Datos".

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha: 18/05/2023

- Decreto 090 del 18 de enero de 2018, "Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo".
- Estatuto Anticorrupción –Ley 1474 de 2011: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Establece medidas administrativas dirigidas a prevenir y combatir la corrupción, entendiendo que la Administración Pública es el ámbito natural para la adopción de medidas para la lucha contra la corrupción".
- Artículo 31. Soborno "Modifíquese el artículo 444 de la Ley 599 de 2000, que quedará así: El que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de cien (100) a mil (1.000) salarios".
- Código Penal colombiano
  - Artículo 5. Cohecho Propio: Cuando el servidor público recibe para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales
  - Artículo 406. Cohecho Impropio: Cuando el servidor público acepta para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones.
  - Artículo 407. Para dar u ofrecer: Se aplica para la persona que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los dos casos previstos anteriormente.
- Ley 1778 de 2016 en materia de Soborno Transnacional: Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales. La Ley 1778 de 2016 modificó el artículo 30 de la Ley 1474 de 2011 y definió el Soborno Transnacional como "El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional", este artículo a su vez modifica el artículo 433 del Código Penal.
- Principios de tratamiento de datos personales:
- ✓ Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha: 18/05/2023

- ✓ Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- ✓ Principio de libertad: El Tratamiento 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 el Tratamiento debe garantizarse 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 concierne.
- ✓ 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 en materia de protección de datos y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la normatividad vigente. 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 1581 de 2012.
- ✓ Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere el presente manual, 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.
- ✓ Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, 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 normatividad vigente.
- Principio de temporalidad de la información: La información del Titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha: 18/05/2023

#### 4. DESTINATARIOS

La presente Política, está dirigida a todos los que tengan o hayan tenido alguna relación con la FND, a saber:

- Empleados o exempleados
- Colaboradores o excolaboradores
- Proveedores
- Clientes
- Aliados Estratégicos
- Cualquier tercero cuyos Datos Personales se encuentren incluidos en las Bases de Datos de LA FND.

Así mismo la Entidad como responsable del tratamiento de los datos suministrados por los Titulares, garantizará su protección por medio de esta política. La recolección, almacenamiento, uso y circulación de su información, se hará bajo las condiciones de seguridad y privacidad necesarias para evitar la adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado y fraudulento.

Los términos y condiciones definidas aplican para el registro de datos personales realizados de manera presencial y/o virtual para cualquier servicio o solicitud ante la FND, quien se encarga directamente del tratamiento de los datos personales, a los cuales les da la debida atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para su protección, así como su estricta confidencialidad.

#### 5. DEFINICIONES

A continuación, se relacionan las siguientes definiciones para una comprensión adecuada de la presente política y una apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios:

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita, que brinda la ley para dar a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información personal y el objetivo de su recolección y uso.

**Bases de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha: 18/05/2023

**Colaborador:** Persona vinculada a la FND, cuya función es prestar servicios y obligaciones de carácter directo en pro de dar cumplimiento al objetivo organizacional de la entidad.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación o que pueda hacerla determinable, como sus rasgos físicos.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**Dato público:** Son considerados los datos relativos al estado civil de las personas, profesión u oficio, calidad de comerciante o servidor público. Por su naturaleza los datos públicos pueden estar contenidos en registros públicos, documentos públicos, gacetas o boletines oficiales, entre otros.

**Dato semiprivado:** Estos datos aun cuando tienen un carácter privado solo le interesan al titular y a un grupo determinado de personas, las cuales pueden consultar la información mediante una autorización. El ejemplo típico de esta clase de datos son las historias crediticias que administran las centrales de riesgo.

**Datos sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, 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, así como los datos relativos a la salud, la vida sexual, los datos biométricos, entre otros.

**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.

**Información Documentada:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que decida sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de los mismos.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

**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.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha: 18/05/2023

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

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

## 6. DATOS PERSONALES

### 6.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El tratamiento de los datos sensibles por parte de la FND se delimitará a lo estrictamente indispensable y, por ende, se solicitará consentimiento previo y expreso a los Titulares. (representantes legales o apoderados) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento, excepto cuando:

- a) 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.
- b) 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 la autorización.
- c) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) 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) Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.

### 6.2. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Se evita el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha: 18/05/2023

- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales<sup>1</sup>.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 44 y 45 de la Constitución Política de Colombia y en concordancia con el Código de Infancia y Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado.

Conforme lo señalado en la Sentencia C-748/ 11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

## 7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

La FND garantiza a los titulares de los datos personales recolectados en esta entidad, los siguientes derechos<sup>2</sup>:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la FND en su condición de responsable del Tratamiento.
- Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a la FND, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- Recibir información por parte de la FND, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.

<sup>1</sup> Congreso de Colombia (17/10/2012). Artículo [7], Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales [Ley 1581 de 2012]. DO [48.587].

<sup>2</sup> Congreso de Colombia (17/10/2012). Artículo [8], Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales [Ley 1581 de 2012]. DO [48.587].

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha:18/05/2023

- Presentar reclamo ante el responsable o el Encargado del Tratamiento de los datos personales, cuando el titular advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, y se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la mencionada Ley.
- Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- Acceder de forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

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 cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento en la FND.

#### **8. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al responsable o encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al responsable o encargado del Tratamiento de los datos personales, 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al responsable o encargado del tratamiento.
- Suministrar al responsable o encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha: 18/05/2023

- Exigir al responsable o encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Informar al responsable o 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, entidad encargada de vigilar el cumplimiento estricto de lo contenido en la ley 1581 del 2012.

#### 9. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

**Razón Social:** FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

**NIT:** 800 .244 .322-6

**Domicilio Principal:** Avenida Calle 26 No. 69B - 53 Of. 604

**Ciudad:** Bogotá - Colombia

**Teléfono:** +(60)(1) 489 73 60

**Correo Electrónico:** [protecciondedatos@fnd.org.co](mailto:protecciondedatos@fnd.org.co)

**Página Web:** [www.fnd.org.co](http://www.fnd.org.co)

La Coordinación de Tecnología de la FND lidera la ejecución del proceso de Tratamiento de Datos Personales. La gestión a las solicitudes de derechos por el Titular, acorde con el tipo de requerimiento solicitado, será remitida a los colaboradores correspondientes de cada proceso de la entidad que tenga la propiedad y uso de los datos tratados, con el objetivo de dar respuesta oportuna y gestión a las solicitudes y actividades a llevarse a cabo en pro de dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha: 18/05/2023

## 10. PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La FND en cumplimiento de ejecución de la ley 1581 de 2012, relaciona los procedimientos que llevarán a cabo, teniendo en cuenta su finalidad y las actividades a ejecutarse.

### Consulta:

Para las solicitudes de consulta, actualización, corrección o supresión de datos, independientemente del mecanismo que se utilice, cualquiera de éstas será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### Reclamo:

En el caso de solicitudes de revocatoria o reclamo, el término máximo para atenderlo será de quince (15) 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, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 10.1. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el tratamiento de los datos personales del Titular, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el procedimiento interno para la recolección, almacenamiento, uso y circulación de la información personal, así como, los roles y las actividades que deberán aplicarse para que los colaboradores de la FND puedan realizar una recolección efectiva, dando un uso adecuado a los datos personales suministrados por los Titulares.

La recolección de la información personal al Titular, solo se podrá hacer con autorización del Titular mediante el Formato "GAF-JA-CT-PD-05-FT-01 - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales", que hace parte integral del procedimiento interno "GAF-CT-PD-05 - Procedimiento

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha:18/05/2023

para el Tratamiento de Datos Personales" o del formulario electrónico dispuesto para tal fin en el sitio web de la FND.

## **10.2. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE DERECHOS DEL TITULAR**

Los derechos de Consulta, Actualización, Corrección, Supresión, Revocatoria y Reclamo de datos personales, podrá ejercerlos únicamente el Titular de la información. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado, cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad, hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición mediante documento autenticado permitiendo evidenciar la fidelidad del mismo.

Con el fin de facilitar al Titular el ejercicio de sus derechos, la FND ha puesto a disposición de los interesados en el sitio web de la Federación [www.fnd.org.co](http://www.fnd.org.co) Formato GAF-JA-CT-PD-06-FT-01 - "Solicitud de Derechos del Titular", adecuado para esta finalidad, el cual debe diligenciar y llevar personalmente a la sede principal Avenida calle 26 No. 69B - 53 Of. 604, en horario comprendido entre 8:00 am a 5:00 pm, adjuntando copia del documento de identificación al momento de su radicación; si desea realizar el trámite mediante correo electrónico, puede diligenciar el formato GAF-JA-CT-PD-06-FT-01 - "Solicitud de Derechos del Titular", escanearlo adjuntando copia del documento de identificación para luego ser enviado al correo electrónico [protecciondedatos@fnd.org.co](mailto:protecciondedatos@fnd.org.co), el cual dará trámite en los términos estipulados por la Ley y los cuales aparecen descritos en este documento para su conocimiento.

Todo Titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. En el caso que sea posible la revocatoria de la autorización, se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades:

- Total: Puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que la FND deba dejar de tratar por completo los datos personales del titular.
- Parcial: La revocación parcial del consentimiento; se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular NO está de acuerdo.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha: 18/05/2023

El trámite para ejercer los derechos de consulta, actualización, corrección, supresión, reclamo o revocatoria cuando se trate de datos personales, son totalmente gratuitos y no se exigirá ningún valor o tasa por el mismo.

### 10.3. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La FND, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad de la información evitando su adulteración, pérdida y acceso no autorizado o fraudulento.

### 11. VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES

La presente Política rige a partir del 21 de octubre de 2022, fue aprobada por el Comité de Gestión de Desempeño de la FND.

La FND podrá actualizar los términos y condiciones de su política para la protección de datos personales, así como sus procedimientos como parte del esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas que la complementen, modifiquen o deroguen.

  
**DIANA CAROLINA VILLALBA ERAZO**

Representante del SIG por la Alta Dirección

**Aprobación:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
Acta No.02 del 18 de mayo de 2023

### 12. CONTROL DE CAMBIOS

No. Versión	Ítem del cambio	Motivo del cambio	Fecha del cambio
01	Versión inicial del documento	Elaboración de la política	Enero/2019
02	General. Se tienen en cuenta requisitos para ISO 27001	Actualización de la política	16/12/2022

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 04
		Fecha:18/05/2023

03	Actualización del Documento	Recodificación del documento por cambio en la estructura organizacional de la FND	30/03/2023
04	Actualización del documento en el ítem 10.2	Se ajusto la relación de los formatos con las nuevas recodificaciones en el ítem 10.2” PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE DERECHOS DEL TITULAR”	18/05/2023

### 13. CUADRO DE APROBACIONES

<b>Elaboró:</b> Colaboradores GAF  <b>Cargo:</b> Coordinadora de Tecnología  <b>Fecha:</b> 11/05/2023	<b>Revisó:</b> Jefe Administrativo  <b>Fecha:</b> 12/05/2023  <b>Verificó:</b> Responsable del SIG / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo  <b>Fecha:</b> 18/05/2023	<b>Aprobo :</b> Líder del Proceso GAF  Subdirectora Administrativa y Financiera  <b>Fecha:</b> 15/05/2023
---	---	---