

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 1 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVO.....	2
3. ALCANCE.....	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	3
6. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	4
7. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	5
8. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	5
9. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES.....	6
10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	8
11. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	8
11.1 LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR.....	8
12. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.....	9
12.1 CASOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.....	9
13. INFORMACIÓN DE ESPECIAL RESERVA.....	10
14. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES.....	10
14.1 MEDIOS HABILITADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES.....	10
14.2 ATENCIÓN Y RESPUESTA A CONSULTAS.....	11
14.3 ATENCIÓN Y RESPUESTA A RECLAMOS.....	11
14.4 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO.....	12
15. PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES.....	12
16. ENTRADA EN VIGENCIA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	13
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	14

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 2 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

1. INTRODUCCIÓN

El tratamiento de datos personales se refiere al proceso de recolección, almacenamiento, uso, divulgación, modificación y eliminación de información que puede identificar a una persona. En Colombia, este tratamiento debe realizarse conforme a las disposiciones legales contempladas en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y la demás legislación relacionada. La Fundación Los Pisingos en concordancia con su política de tratamiento de datos personales establece el presente manual, el cual incluye los aspectos necesarios para su desarrollo y cumplimiento al interior de la organización.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para garantizar el cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales, así como lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y la demás legislación relacionada con el tratamiento de datos personales en la Fundación Los Pisingos.

3. ALCANCE

El presente manual es aplicable a toda información determinada como dato personal que esté bajo la responsabilidad de tratamiento de la Fundación Los Pisingos. Todos los colaboradores y/o contratistas que por su labor recolectan, almacenan, usan datos e información de la Fundación Los Pisingos, deberán conocer y dar cumplimiento a los lineamientos dispuestos en el presente manual.

4. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones son las establecidas en la Ley 1581 de 2012 (Congreso de Colombia)

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

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables

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.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 3 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

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;

Habeas Data: derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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

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

5. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Fundación Los Pisings como responsable del tratamiento de datos personales recolectados para el desarrollo de sus procesos misionales, se identifica con la siguiente información:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre o razón Social	Fundación Los Pisings
NIT	860.031.289-4
Domicilio	Bogotá D.C. Cra 7 #158-41
Portal Web	www.lospisings.com
Teléfonos de contacto	6017448364 3203500608 - 3205631677
Otros medios de contacto	oportunidad@lospisings.com https://www.lospisings.com/contact/ <i>Presencial: Avenida 7 N. 158 - 41 Bogotá D.C Atención de lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm, donde podrán radicar las solicitudes de consulta y reclamos relacionados con tratamiento de datos de manera personal, demostrando la calidad en que actúa y precisando el tipo de información requerida, para su atención y respuesta por parte de la Fundación Los Pisings dentro de los términos establecidos por la ley u ordenamiento jurídico</i>

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 4 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

6. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- 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 legislación colombiana, 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 legislación colombiana
- 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 legislación colombiana
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la legislación colombiana y en especial, para la atención de consultas y reclamos
- l) 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
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos
- 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.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 5 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

7. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- 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 legislación colombiana.
- 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 legislación colombiana.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la legislación colombiana 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 legislación colombiana.
- 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.

8. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para lograr el cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales, la Fundación Los Pisngos da aplicabilidad a los siguientes principios rectores consagrados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 6 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la legislación colombiana es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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 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 legislación colombiana 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 legislación colombiana.

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 legislación colombiana.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la legislación colombiana, 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: 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 ley 1581 de 2012.

9. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES

En materia de tratamiento de datos, la Fundación Los Pisingos es la responsable de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 7 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

A) Misionalidad

- Brindar apoyo psicológico especializado a niños, niñas, adolescentes y/o familias en proceso de restablecimiento de derechos.
- Brindar atención en servicios de salud y por consiguiente apertura y gestión de historias clínicas.
- Desarrollar programas psicosociales dirigidos a niñas, niños, adolescentes y/o familias en contextos vulnerables.
- Cumplir con sus funciones como Institución autorizada para adelantar el programa de adopciones.
- Desarrollar actividades masivas como talleres, congresos, eventos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, familias y/o comunidad.

B) Talento Humano

- Realizar la selección, contratación y/o vinculación de colaboradores y/o contratistas de prestación de servicios de la Fundación.
- Mantener actualizado el historial laboral y registros de nómina de los colaboradores y/o contratistas.

C) Gestión de Proveedores

- Realizar estudios y proceso de selección de proveedores.
- Gestionar el cumplimiento de las obligaciones financieras a cargo de la Fundación Los Pisingos.

D) Seguridad

- Formular, ejecutar y evaluar programas de seguridad y salud en el trabajo, así como el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Registrar y/o autorizar el ingreso a las instalaciones de la Fundación Los Pisingos para cumplir con las normas de seguridad y prevención de emergencias.
- Realizar monitoreo a través de sistemas de video vigilancia para mitigar riesgos de seguridad física y del entorno en el perímetro e instalaciones de la Fundación Los Pisingos.

E) Atención de PQRSF y/o denuncias

- Gestionar trámites, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias.
- Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios a través de encuestas y formularios.
- Atender requerimientos de información de entes de control tanto internos como externos.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 8 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Los datos personales de los menores de edad tratados exclusivamente para fines misionales de la Fundación Los Pisingos, tienen una especial protección, respetando el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegurando el respeto de sus derechos fundamentales. En estos casos el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización de tratamiento de datos personales.

La Fundación Los Pisingos propenderá por proveer información y capacitar a su población objetivo sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los datos personales tendrá 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 1582 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 legislación colombiana 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 esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

11.1 LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los derechos de los Titulares establecidos en la legislación colombiana, podrán ejercerse por las siguientes personas:

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 9 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

- a) Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

12. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el Tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual será obtenida por la Fundación Los Pisingos a través de los siguientes medios:

- Medio físico: Formato autorización de tratamiento de datos personales
- Medio digital: Autorización mediante correos electrónicos o firmas digitales

12.1 CASOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

De acuerdo al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 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 todos los casos mencionados se deberá cumplir con las disposiciones contenidas en ley de tratamiento de datos personales.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 10 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

13. INFORMACIÓN DE ESPECIAL RESERVA

La siguiente información está sometida a reserva especial y acceso restringido de acuerdo a la legislación colombiana específica:

TIPO DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	LEGISLACIÓN	¿QUIENES PUEDEN ACCEDER A LA INFORMACIÓN?
Los documentos, actuaciones administrativas, así como toda la información generada en los procesos de adopciones	Artículo 75 de la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia)	La Fundación Los Pisingos NO PODRÁ expedir copia de esta información, únicamente el ICBF podrá expedir copia de la solicitud que los adoptantes hicieren directamente, a través de su apoderado o del Defensor de Familia o del adoptivo que hubiere llegado a la mayoría de edad, la Procuraduría General de la Nación; el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a través de su Oficina de Control Interno Disciplinario, la Fiscalía General de la Nación, el Consejo Superior de la Judicatura a través de su Sala Jurisdiccional Disciplinaria, para efectos de investigaciones penales o disciplinarias a que hubiere lugar.
Los documentos, actuaciones administrativas, así como toda la información generada en el proceso de restablecimiento de derechos	Artículo 77 de la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia)	La Fundación Los Pisingos NO PODRÁ expedir copia de esta información, únicamente el ICBF podrá expedir copia de la solicitud de acuerdo a las personas autorizadas para acceder a dicha información.
Historias clínicas	Artículo 14 Resolución 1995 de 1999	Podrán acceder a la información contenida en la historia clínica, en los términos previstos en la Ley: 1) El usuario. 2) El Equipo de Salud. 3) Las autoridades judiciales y de Salud en los casos previstos en la Ley. 4) Las demás personas determinadas en la ley.

NOTA ACLARATORIA: Toda la información de datos personales gestionada por la Fundación Los Pisingos es tratada conforme a los principios legales; independientemente de si tengan o no legislación específica para su reserva.

14. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por la Fundación Los Pisingos, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales

14.1 MEDIOS HABILITADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

La Fundación Los Pisingos ha designado como responsable de la atención de consultas y reclamos a la Coordinación de Calidad, así mismo ha dispuesto los siguientes medios para la

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 11 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de estas:

- Comunicación escrita dirigida a la Fundación Los Pisingos, Cra 7 #158-41 en la ciudad de Bogotá D.C.
- Comunicación telefónica: (601) 7448364 - 3203500608 - 3205631677 de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. No se realiza atención en días festivos.
- Vía correo electrónico: oportunidad@lospisingos.com
- Sitio Web: Sección contáctenos <https://www.lospisingos.com/contact/>

14.2 ATENCION Y RESPUESTA A CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14.3 ATENCIÓN Y RESPUESTA A 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 cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante la Fundación Los Pisingos, el cual deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Fundación Los Pisingos, con la siguiente información:
 - Identificación del Titular
 - La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
 - Datos de contacto: Dirección, correo y/o teléfono de contacto
 - Documentos que se quiera hacer valer
- 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. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 12 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

En caso de que quien reciba el reclamo 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.

- 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.
- El término máximo para atender el reclamo 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 su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Titular o causahabiente sólo 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 (Artículo 16 Ley 1581 de 2012).

14.4 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

Los Titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el numeral 14.3 del presente manual

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

15. PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 13 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.

c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.

d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.

e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.

f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

16. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La política de tratamiento de datos personales de la Fundación Los Pisingos rige a partir de su formalización y publicación inicial, será revisada y/o actualizada conforme a las disposiciones legales que se expidan en materia de tratamiento de datos personales.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PE-GI-MA-002		
		Versión 002		
		Página 14 de 14		
		Fecha D/13	M/09	A/2024

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Decreto 1074 de 2015 (Presidencia de la República) Consultada en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76608>

Ley 1581 de 2012 (Congreso de la República) Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Consultada en <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=49981>

Superintendencia de Industria y Comercio (s.f.) Sobre la protección de datos personales Consultado en <https://www.sic.gov.co/content/sobre-la-protecci%C3%B3n-de-datos-personales>