



PROCODES

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Tabla de contenido

1. Introducción	2
2. Definiciones	2
3. Derechos de los titulares	3
4. Principios rectores	4
4.1. Deberes de los responsables de la información.	5
4.2. Deberes de los encargados de la información.	5
5. Autorización y clases de datos manejados	6
5.1. Autorización.	6
5.2. Clases de datos.	6
6. Procedimientos para recolectar, almacenar, usar, modificar y suprimir datos	7
6.1. Procedimiento para la recolección de datos.	7
6.2. Procedimiento para almacenar los datos.	7
6.3. Procedimiento para el uso de los datos personales.	7
6.4. Procedimiento para la modificación de los datos personales.	8
7. Procedimiento para atención y respuesta a peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares de datos personales	8
7.1. Vías para hacer solicitudes.	8
7.2. Procedimiento para la realización de peticiones y consultas.	9
7.3. Procedimiento para la realización de quejas y reclamos.	10
8. manejo y uso de la imagen	12
8.1. Manejo y uso de la imagen en mayores de edad.	12
8.2. Manejo y uso de la imagen en menores de edad.	14

1. INTRODUCCIÓN

La Corporación Promotora del Desarrollo Colombiano Procodes, como entidad sin ánimo de lucro, es una editorial colombiana que promueve la formación de las personas construyendo una propuesta cultural más consiente de la necesidad de transformar a la sociedad. La Corporación, es una distribuidora de libros y material audiovisual constituida en 1980 que procura prestar una especial atención a temas como: la educación, la familia, la espiritualidad, las humanidades, la sociología, entre otros, con el gran deseo de facilitar a sus lectores una esmerada selección de publicaciones con una recta orientación filosófica.

Es así como, basados en la filosofía de la Corporación y la búsqueda de salvaguardar las garantías constitucionales consagradas en el Artículo 15 de la Carta Política, que hacen referencia al derecho que tienen todas las personas a su intimidad familiar y personal, y asimismo a la posibilidad de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas, la Corporación Promotora del Desarrollo Colombiano Procodes regida bajo la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 se plantea las siguientes Políticas de Protección de Datos Personales.

2. DEFINICIONES

Las definiciones siguientes permiten una adecuada interpretación de cada uno de los puntos relacionados en este documento, consagradas en la Ley 1581 de 2012:

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

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

c) Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

d) Titular: Persona Natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

e) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

f) 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.

g) 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.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES

a) Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales: Los Titulares podrán acceder a los canales de comunicación de la Corporación para solicitar modificaciones, ingresando a la página web de Procodes: www.procodes.com

b) Derecho a solicitar prueba de la autorización: El titular podrá solicitar copia de la ficha de autorización de uso de sus datos con su firma en la que se especifica la autorización que le da a Procodes para la manipulación de sus datos.

c) Derecho a ser informado frente al uso que se le ha dado a sus datos personales: Los datos se usarán solamente para cumplir el objeto de Procodes, se podrán transferir a solicitud del Titular solamente.

d) Derecho a revocar la autorización y/o a solicitar la supresión del dato: La supresión de datos personales se hará a solicitud escrita del Titular en la página web o por correo físico o electrónico.

e) Derecho a acceder a sus datos personales: Los Titulares de datos personales podrán acceder de forma gratuita a sus datos personales por medio de la plataforma web de Procodes o los canales de comunicación vía oral y/o escrito.

4. PRINCIPIOS RECTORES

a) Principio de Finalidad: El tratamiento de la información en Procodes obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, el cual se enmarcará en el manejo de la información para actividades relacionadas con sus objetivos.

b) Principio de Libertad: El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización.

c) Principio de Veracidad o Calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

d) Principio de Transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del encargado del Tratamiento, información sobre los datos que reposen en sus bases de datos que le conciernan.

e) Principio de Seguridad: La información sujeta a 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.

f) Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive una vez finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

4.1. Deberes de los responsables de la información

La Corporación Promotora del Desarrollo Colombiano Procodes, como Responsable de la información presenta los siguientes deberes a su cargo:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho de Hábeas Data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la 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) Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del Tratamiento de información.
- f) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

4.2. Deberes de los Encargados de la información

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho del Habeas 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 señalados en la Ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar las novedades sobre la información reportada por los Titulares de los datos dentro de los (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

5. **AUTORIZACIÓN Y CLASES DE DATOS MANEJADOS**

5.1. **Autorización**

Con el fin de cumplir con el decreto 1377 de 2013, que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sobre la protección de datos personales, Procodes, establece las siguientes políticas de autorización en la manipulación de los datos personales.

- a) La recolección de los datos se hará por medios magnéticos (Página Web) o físicos según la preferencia de nuestros benefactores y con su autorización. Se solicitarán datos generales, en ningún caso, se pedirán los datos sensibles de los que habla la ley.

- b) Los datos se conservarán en medio magnético y/o físicamente, a ellos solo podrán acceder las personas debidamente autorizadas por Procodes, para ello utilizará las herramientas tecnológicas necesarias para proteger la información de consulta o uso no autorizado.

5.2. **Clases de datos**

- a) **Datos de Identificación:** Se consideran datos de identificación aquellos correspondientes a nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento o muerte, edad, huella, ADN, iris, Geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.

- b) **Datos de ubicación:** Los datos de ubicación hacen referencia a los datos relacionados con la actividad comercial o privada de las personas tales como dirección, teléfono, correo electrónico, etc.

6. PROCEDIMIENTOS PARA RECOLETAR, ALMACENAR, USAR, MODIFICAR Y SUPRIMIR DATOS

6.1 Procedimiento para la recolección de datos

La **recolección** de datos se hace de dos maneras: **física** y/o **magnética**.

Magnética por medio de la página Web y por correos electrónicos, el almacenamiento de las autorizaciones de uso de datos personales por recolección magnética, reposa en las oficinas de Procodes.

La recolección de datos **física**, se hace por medio de un formato especial, que es firmado al momento de vender libros de manera presencial por medio de domicilios o en punto de venta, entregando el formato, recibéndolo y enviando la información por el correo interno a Procodes.

6.2 Procedimiento para almacenar los datos

La Corporación recibe la información de diferentes fuentes, esta es digitalizada, guardada en la base de datos y archivada físicamente.

6.3 Procedimiento para el uso de los datos personales

El uso de la información se encuentra a cargo de Procodes, este manejo se debe hacer según lo establecido en esta política.

Procodes, por medio de sus trabajadores puede contactar a los titulares telefónicamente, por correo electrónico y personalmente para cambiar o actualizar algunos datos personales de los titulares.

6.4. Procedimiento para la modificación de los datos personales

La modificación de los datos, la puede hacer el titular por iniciativa propia a través de la página web de Procodes o por otro medio, la persona encargada de los medios digitales se encarga de hacer la actualización en las bases de datos.

Si la información es telefónica, se atiende la llamada y se llena una ficha de actualización de datos, con firma de la persona que realizó la actualización.

7. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de Datos Personales tratados por Procodes tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

7.1 Vías para hacer solicitudes: Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación dirigida a Corporación Promotora del Desarrollo Colombiano Procodes calle 116 # 12 – 35 Oficina 101, Bogotá D.C. Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: info@procodes.com
- Solicitud presentada a través del teléfono +57 (1) 629 89 71.

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

7.2. Procedimiento para la realización de peticiones y consultas

- a. El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá enviar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.
- b. El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- c. La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.
- d. Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, Procodes requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición 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 de su consulta.

- e. Las peticiones y/o consultas serán atendidas por Procodes 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 petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta.

7.3 Procedimiento para la realización de quejas y reclamos

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por Procodes deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- a. El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- b. La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por Procodes indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
 - El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.

- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.

- c. Si la solicitud se presenta incompleta, Procodes deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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 de su solicitud.

- d. En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado a recursos legales en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- e. Una vez recibida la solicitud, 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 ésta sea decidida.

- f. El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.

8. MANEJO Y USO DE LA IMAGEN

8.1. Manejo y uso de la imagen en mayores de edad

Por medio de los elementos de recolección de datos magnéticos y físicos, las personas registradas declaran y garantizan a la Corporación Promotora del Desarrollo Colombiano Procodes que:

1. Otorgan autorización expresa para que la Corporación o quien ésta disponga, capte la imagen total o parcial ya sea en obras fotográficas, audiovisuales o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse (para efectos de este documento se entiende como “imagen” el nombre, seudónimo, voz, firmas, iniciales, figura, fisionomía de cuerpo y-o cara y-o cualquier signo que se relacione con la identidad del personaje), y la utilice para cualquier tipo de fijación, reproducción, comunicación al público, transmisión o radiodifusión por sí mismo o mediante otros organismos que ésta autorice para hacerlo.
2. Las sesiones donde se capte la imagen del tercero se realizan bajo su total consentimiento y en ningún momento se trasgrede la dignidad o se viola derecho alguno en especial el honor, intimidad, buena imagen y buen nombre.
3. El tercero conoce y acepta el alcance de la divulgación pública que podrá tener su imagen, a través de obras fotográficas, audiovisuales o cualquier otro tipo de obra o medio en cualquier momento y lugar, y da la autorización total para que estas se realicen.
3. El tercero otorga autorización a la Corporación para que transforme, modifique, adapte, compendie, divulgue y en general use como considere pertinente las obras donde aparezca su imagen, y que hayan sido creadas como

consecuencia de la autorización que este confiere mediante el presente documento.

En virtud de lo anterior el tercero manifiesta que:

1. No posee ningún tipo de propiedad ni dominio sobre las obras donde aparece su imagen, ni ningún tipo de derecho que le permita usarlas sin autorización expresa de La Corporación.

2. Renuncia a todo derecho o facultad de examen o aprobación de la interpretación, ejecución, imágenes o vídeo, de sus usos, de los productos finales que sean realizados con ellas y de los textos que pudieran acompañarlos.

3. La presente autorización se otorga sin ninguna limitación territorial ni temporal, por lo que dicha interpretación o ejecución, imágenes o vídeos o partes de las mismas, podrán ser utilizadas en todos los países del mundo y por un plazo de tiempo ilimitado, salvo que haya restricciones específicas establecidas en la legislación vigente en Colombia.

4. Desiste a favor de La Corporación Promotora del Desarrollo Colombiano y de las personas autorizadas por ésta, al derecho de reclamar cualquier indemnización por daño o perjuicio que pueda causar el uso profesional de las obras donde se fije su imagen, a menos que se demuestre que tal uso fue en única intención de perjudicar su honor y su reputación o derechos.

5. La Corporación Promotora del Desarrollo Colombiano Procodes. garantiza que su imagen será utilizada en las diferentes difusiones, productos y materiales audiovisuales que se realicen, con el debido respeto y conservación de todos sus derechos y en especial los de su dignidad y buen nombre, por lo que no les dará un uso indebido o en detrimento de estos.

8.2. Manejo y uso de la imagen en menores de edad

La Corporación Promotora del Desarrollo Colombiano, deberá contar con autorización directa de los padres de familia de los menores o en su defecto, deberá contar con la autorización del uso de la imagen cedida por entidades que cuenten con dicha autorización, a través de un formato de “Cesión de derechos de uso de la imagen”. El formato debe ser firmado por el Representante Legal de la organización y debe tener el logo de la misma.

**Se deberán cumplir todos los estamentos mencionados en el punto 8.1 de este documento.*