

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EPRODESA ONG dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto Reglamentario 1377 de 2013, establece la presente política de tratamiento de datos personales.

Esta política será socializada a todos los titulares de datos recolectados con anterioridad y/o personas naturales que llegasen a suministrar datos personales con fines comerciales o laborales.

### I. INFORMACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Nombre: Fundación Equipo Profesional para el Desarrollo, Económico, Social y Ambiental – EPRODESA ONG.

Dirección: Calle 47 CN No. 2 IN -15 Cali Valle.

Teléfono: (57) (2) 485 32 06 / 320 727 0447

Correo: [calidad@eprodesaong.com](mailto:calidad@eprodesaong.com)

Página Web: [www.eprodesaong.com](http://www.eprodesaong.com)

### II. TRATAMIENTO DE DATOS Y FINALIDAD

EPRODESA ONG, recolecta información y datos personales para el desarrollo de las funciones propias de la empresa, siempre teniendo en cuenta los principios para el tratamiento de datos personales establecidos en la normatividad aplicable. Los datos como nombre, número de documento de identidad, dirección de domicilio, correo electrónico y número telefónico de contacto, son informados por el titular y utilizados previa autorización por la empresa para las siguientes finalidades:

- Dar respuesta a solicitudes, quejas y/o sugerencias.
- Enviar información con fines comerciales.
- Medir la satisfacción en relación con los servicios que presta la empresa.
- Recolectar información con fines laborales.
- Recolectar información de asistentes a capacitaciones desarrolladas.

### III. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

A continuación se enlistan los derechos de los titulares de datos personales, de acuerdo a normatividad vigente en materia de protección de datos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer también, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Departamento Administrativo de la Función Pública para el tratamiento de sus datos personales.
- Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud elevada a través de los canales de servicio.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de uno a más datos 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 de los datos se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

#### IV. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE TRATAMIENTO

Eprodesa ONG como responsable de tratamiento de datos personales, deberá cumplir los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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 Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al 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 presente ley.

- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.
- 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.

#### V. AREA ENCARGADA Y CANALES DE ATENCION A TITULARES

El área de la atención a titulares es el área de calidad de EPRODESA ONG, la cual cuenta con los siguientes canales con el fin de atender peticiones, consultas y reclamos de titulares en el ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización:

1. Escrito y/o presencial:
  - Calle 47 CN No. 2 IN – 15 B/ La Merced, Cali – Colombia; horario de atención de 9:00 a.m a 5:00 p.m.
  - [calidad@eprodesaong.com](mailto:calidad@eprodesaong.com)
  - <https://www.eprodesaong.com/blank>
2. Telefónico:
  - (57) (2) 387 8060

#### VI. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACION

Con el fin de que los titulares o sus causahabientes puedan ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización, EPRODESA ONG establece el siguiente procedimiento para:

##### 1. Consultas

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en Eprodesa ONG, por lo tanto la atención de consultas se realizara por medio de comunicación electrónica al correo [calidad@eprodesaong.com](mailto:calidad@eprodesaong.com). Dichas consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de presentarse demoras en la respuesta a solicitudes EPRODESA ONG comunicara al interesado y tendrá un plazo de cinco (5) días adicionales para atender la misma.

## 2. Reclamos

Los titulares o sus causahabientes podrán presentar reclamo por presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley aplicable para protección de datos personales y demás normas que la desarrollan. Para la presentación del reclamo será requerida la siguiente información:

- Identificación del titular del dato.
- Descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Datos de notificación, dirección física y/o electrónica.
- Los demás documentos que se quiera hacer valer.

La cual deberá enviarse con el asunto correspondiente a la dirección de correo electrónico: [calidad@eprodesaong.com](mailto:calidad@eprodesaong.com).

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.

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 reclamo será atendido en quince (15) días hábiles como máximo, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no fuere posible atender el reclamo dentro del término establecido, el Departamento Administrativo de la Función Pública informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, el cual no podrá superar a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 3. Actualización, rectificación, supresión y revocación de autorización.

Los titulares o sus causahabientes podrán solicitar corrección, actualización o supresión de la información personal que repose en Eprodesa ONG.

El titular mediante reclamo, podrá solicitar la supresión de la información personal y la revocatoria de la autorización otorgada a Eprodesa ONG. La supresión o revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos de la organización.

Eprodesa ONG, establece para dichos fines los canales de atención a titulares existentes y descritos en el numeral IV de la presente política.

## VII. VIGENCIA

La presente política rige a partir de su fecha de publicación. En caso de presentarse algún cambio sustancial en la política de tratamiento, Eprodesa ONG informará a los titulares de los datos personales, sus causahabientes o representantes, las nuevas medidas dictadas sobre la materia, antes de implementar la misma.

## SECCIÓN 3

### POLÍTICAS DE TRATAMIENTO

**ARTÍCULO 2.2.2.25.3.1. Políticas de Tratamiento de la información.** Los responsables del tratamiento deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas.

Las políticas de tratamiento de la información deberán constar en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo y ser puestas en conocimiento de los Titulares. Dichas políticas deberán incluir, por lo menos, la siguiente información:

1. Nombre o razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono del Responsable.
2. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo cuando esta no se haya informado mediante el aviso de privacidad.
3. Derechos que le asisten como Titular.
4. Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.
5. Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.
6. Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información y período de vigencia de la base de datos.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, en los términos descritos en el artículo 2.2.2.25.2.2. del presente Decreto deberá ser comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas.

*(Decreto 1377 de 2013, art. 13)*