

RESOLUCION No. 02
16 AGO 2016

Por la cual se aprueba la política de tratamiento de datos personales en el
CERLALC

LA DIRECTORA DEL CENTRO REGIONAL PARA EL FOMENTO DEL LIBRO EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE – CERLALC

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el Artículo XXXVIII, numeral 2, del Acuerdo de Cooperación Internacional firmado entre el Gobierno de Colombia y la UNESCO el 1 de agosto de 1984 y aprobado mediante la Ley 65 de 1986, y en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, artículo 13, y

CONSIDERANDO:

1. Que corresponde a la Directora del CERLALC “*Dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades y servicios del Centro, la ejecución de las funciones administrativas y técnicas, la realización de sus trabajos y el cumplimiento de sus objetivos*”, según lo dispone el inciso 2, del Artículo XXXVIII, de la Ley 65 de 1986.
2. Que la República de Colombia, país sede del CERLALC, expidió la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*”, la cual en su artículo 2 señala que:

“Los principios y disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

La presente ley aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales. (...)”.

3. Que la Ley 1581 de 2012 fue reglamentada por el Gobierno de Colombia mediante el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, el cual, en su artículo 13 señala la necesidad de establecer, por los responsables del tratamiento de datos personales, una política interna al respecto.

J:\2016\Apoyo\Resoluciones\Aprobación Política de tratamiento de datos personales.docx fforero





4. Que actualmente el CERLALC cuenta con varias bases de datos que, entre otros, agrupan datos personales.
5. Que en virtud de lo anterior, se procederá a expedir la política de tratamiento de datos personales en el CERLALC, sin que ello signifique, ni pueda interpretarse en modo alguno como una renuncia a las inmunidades y privilegios reconocidos al CERLALC mediante la Ley 65 de 1986.

En mérito de lo anterior, el Director del CERLALC,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar la Política de Tratamiento de Datos Personales en el CERLALC en los siguientes términos:

Política de Tratamiento de Datos Personales en el CERLALC

Artículo 1. Datos del Responsable del tratamiento de datos. El Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe (CERLALC) es el organismo responsable de las bases de datos que estén bajo su control. Se encuentra domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C. en la Calle 70 No. 9 52 (Tel. 5402071, correo electrónico: libro@cerlalc.org).

Artículo 2. Objeto. Esta Política establece los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales; pretende fijar las responsabilidades del CERLALC y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos, y los derechos de los titulares de datos personales que reposen en el CERLALC.

Artículo 3. Definiciones. De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, entiéndase por:

- a) *Autorización:* Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- b) *Aviso de privacidad:* Comunicación verbal o escrita, generada por el CERLALC, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de

J:\2016\Apoyo\Resoluciones\Aprobación Política de tratamiento de datos personales.docx fforero

CERLALC

Calle 70 No. 9 - 52

PBX: 571 5402071 FAX: 571 5416398

libro@cerlalc.org • www.cerlalc.org

BOGOTÁ - COLOMBIA



Cerlalc @Cerlalc



tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- c) *Base de datos*: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento y que estén bajo la responsabilidad del CERLALC.
- d) *Dato personal*: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) *Dato público*: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- f) *Dato privado*. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- g) *Dato semiprivado*. Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, pública ni sensible y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular, sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el correo electrónico de una persona.
- h) *Datos sensibles*: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, o que promueva intereses de cualquier partido político, o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- i) *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 CERLALC. Actuarán como encargados del

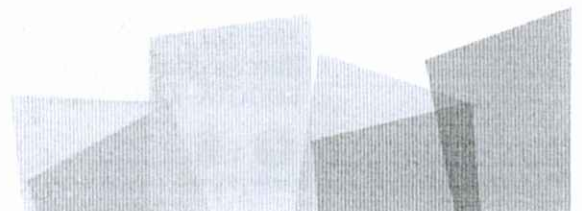
CERLALC

Calle 70 No. 9 - 52

PBX: 571 5402071 FAX: 571 5416398

libro@cerlalc.org • www.cerlalc.org

BOGOTÁ - COLOMBIA



tratamiento los empleados del Organismo que dentro de sus labores tengan como responsabilidad la recolección, uso y acceso a datos personales. Igualmente serán encargados de tratamiento aquellas personas naturales o jurídicas con quien el CERLALC tenga una relación convencional o contractual dentro de cuyas obligaciones esté la de hacer tratamiento de datos personales por cuenta del CERLALC.

A su vez, el CERLALC será encargado de tratamiento de datos cuando, por sí mismo o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. Como por ejemplo cuando hace tratamiento de datos recolectados por las agencias ISBN para la construcción de catálogos regionales o para la construcción y alimentación del Repertorio Integrado del Libros en Venta en Latinoamérica (RILVI).

- j) *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. EL CERLALC será el responsable del tratamiento de las bases de datos cuando estos hayan sido recolectados por iniciativa del CERLALC y cuando las mismas estén bajo su control.
- k) *Titular:* Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- l) *Tratamiento:* Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- m) *Transferencia:* La transferencia de datos tiene lugar cuando el CERLALC, y/o los encargados del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envían la información o los datos personales a un receptor que, a su vez, es responsable del tratamiento, se encuentre dentro o fuera del país.
- n) *Transmisión:* Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del CERLALC como responsable.

J:\2016\Apoyo\Resoluciones\Aprobación Política de tratamiento de datos personales.docx fforero

CERLALC

Calle 70 No. 9 - 52

PBX: 571 5402071 FAX: 571 5416398

libro@cerlalc.org • www.cerlalc.org

BOGOTÁ - COLOMBIA



Cerlalc @Cerlalc



Artículo 4. Inmunidad. Nada de lo establecido en la presente política podrá entenderse como una renuncia a los privilegios e inmunidades del CERLALC, en especial a la inmunidad de jurisdicción y a la inviolabilidad de los bienes, locales y archivos del CERLALC, en los términos señalados por la Ley 65 de 1986.

Artículo 5. Principios. EL CERLALC aplicará los siguientes principios específicos en el tratamiento de datos personales:

- a) *Legalidad:* En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables en la República de Colombia que rigen el tratamiento de datos personales.
- b) *Libertad:* El tratamiento de datos personales por parte del CERLALC sólo puede llevarse a cabo 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 que releve el consentimiento.
- c) *Finalidad:* El tratamiento de datos personales por parte del CERLALC estará subordinado y atenderá una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
- d) *Veracidad o calidad:* La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e) *Principio de transparencia:* En el tratamiento de datos personales por parte del CERLALC debe garantizarse el derecho del titular a obtener del Centro, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

Artículos 6. Tratamiento de datos sensibles. Por regla general el CERLALC no hará tratamiento de datos sensibles de sus trabajadores, contratistas, proveedores o usuarios.

Excepcionalmente, el CERLALC podrá hacer tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

J:\2016\Apoyo\Resoluciones\Aprobación Política de tratamiento de datos personales.docx fforero



CERLALC

Calle 70 No. 9 - 52

PBX: 571 5402071 FAX: 571 5416398

libro@cerlalc.org • www.cerlalc.org

BOGOTÁ - COLOMBIA



Cerlalc @Cerlalc



- 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 su 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.

Artículo 7. Autorización y consentimiento. Si el CERLALC actúa como responsable del tratamiento de datos personales, la recolección de los mismos, con posterioridad al 27 de junio de 2013, requiere del consentimiento libre, previo e informado del titular.

La autorización podrá ser escrita, oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó autorización al CERLALC para el tratamiento de sus datos.

Parágrafo: Para los efectos de esta política se entenderá como conducta inequívoca de autorización:

- a) La entrega por parte del titular de tarjetas de presentación a funcionarios o contratistas del CERLALC en el desarrollo de reuniones, eventos y actividades profesionales.
- b) El diligenciamiento de formularios y lista de asistencia de eventos organizados o en los que participe el CERLALC.

En todo caso, periódicamente, junto con sus boletines de prensa recordará a los usuarios la posibilidad de acceder a los términos de esta Política, los derechos sobre sus datos personales y la posibilidad de solicitar la actualización, corrección, modificación o supresión de sus datos.

Artículo 8. Medio y manifestaciones para otorgar la autorización escrita. Cuando la autorización sea escrita, ésta podrá constar en un documento físico,

J:\2016\Apoyo\Resoluciones\Aprobación Política de tratamiento de datos personales.docx fforero

CERLALC

Calle 70 No. 9 - 52

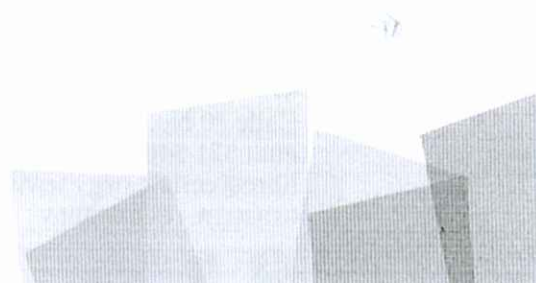
PBX: 571 5402071 FAX: 571 5416398

libro@cerlalc.org • www.cerlalc.org

BOGOTÁ - COLOMBIA



Cerlalc @Cerlalc



mensaje de datos, sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por el CERLALC y será puesta a disposición del titular, junto con el aviso de privacidad, con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

Parágrafo. Ver anexo 1. Modelo de aviso de privacidad: autorización escrita para la recolección de datos personales.

Artículo 9. Eventos en los cuales no es necesaria la autorización y/o refrendación para el tratamiento de datos personales. La autorización a la que se refieren los artículos 7 y 9 de esta política 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.

Artículo 10. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo. El CERLALC, como responsable y/o como encargado del tratamiento de datos personales, podrá, a través de todas sus dependencias, recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, compartir, transmitir y/o transferir dentro o fuera del país, y disponer de los datos que han sido suministrados y que se suministren, y que se han incorporado o se incorporen en distintos archivos, bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta el CENTRO. Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias del organismo, entre otras:

J:\2016\Apoyo\Resoluciones\Aprobación Política de tratamiento de datos personales.docx fforero

CERLALC

Calle 70 No. 9 - 52

PBX: 571 5402071 FAX: 571 5416398

libro@cerlalc.org • www.cerlalc.org

BOGOTÁ - COLOMBIA



- a) Envío de invitaciones a eventos y actividades en el marco de la misión del CERLALC.
- b) Envío de boletines, información periodística, noticias, convocatorias y demás actividades relacionadas con la misión del CERLALC.
- c) Informar sobre cambios de nuestros productos y/o servicios.
- d) Evaluar la calidad de nuestros productos y/o servicios.
- e) Realización de encuestas y de informes estadísticos.
- f) Transferencia y tratamiento dentro y fuera de Colombia por personas distintas al CERLALC. En ese sentido, los datos personales pueden ser compartidos con actores interesados en la Industria del Libro, la lectura, la cultura, la educación o la cooperación internacional.

Artículo 11. Derechos de los titulares. De conformidad con lo señalado en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de datos personales objeto de tratamiento por parte del CERLALC tendrán derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al CERLALC salvo cuando expresa y legalmente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- c) Ser informado por el CERLALC del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) 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.
- e) Acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

CERLALC

Calle 70 No. 9 - 52

PBX: 571 5402071 FAX: 571 5416398

libro@cerlalc.org • www.cerlalc.org

BOGOTÁ - COLOMBIA



Artículo 12. Procedimientos:

- a) Consultas. Los titulares, o los terceros legitimados en los términos que establezca la ley, podrán solicitar a través del correo electrónico cerlalc@cerlalc.org la información personal del titular que repose en cualquier base de datos y archivos del CERLALC.

En cualquier caso, las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Las consultas serán atendidas por la Subdirección de Estudios y Formación del CERLALC.

- b) Reclamos y revocaciones de autorización. Los titulares, o los legitimados en los términos que establezca la ley, podrán presentar solicitudes de rectificación, actualización y supresión de datos, así como la revocación de autorización, a través del correo: cerlalc@cerlalc.org

El estudio de un reclamo procederá cuando el titular considere que su información contenida en una base de datos del CERLALC debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando crea que existe un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes del CERLALC como responsable o encargado del tratamiento.

Cualquier reclamo o la revocación deberán contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y deberá acompañarse de los 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 mismo 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 el CERLALC no sea competente para resolver el reclamo o la revocatoria, 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 o la solicitud de revocatoria de forma completa, se incluirá en la base de datos a la que pertenezca una leyenda

J:\2016\Apoyo\Resoluciones\Aprobación Política de tratamiento de datos personales.docx fforero

CERLALC

Calle 70 No. 9 - 52

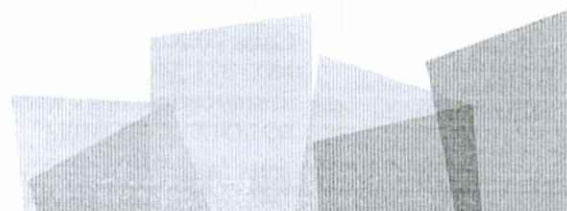
PBX: 571 5402071 FAX: 571 5416398

libro@cerlalc.org • www.cerlalc.org

BOGOTÁ - COLOMBIA



Cerlalc @Cerlalc



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 o una revocatoria de autorización 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.

Los reclamos y las revocatorias de autorización serán atendidos por la Secretaría General del CERLALC.

Parágrafo 1. Reglas especiales para los reclamos de rectificación y actualización. El CERLALC debe rectificar y actualizar la información inexacta, incompleta o desactualizada a solicitud del titular, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

Parágrafo 2. Reglas especiales para los reclamos de supresión de datos o revocación de autorización. El titular de la información tiene el derecho a solicitar al CERLALC en todo momento, la supresión (eliminación) de sus datos personales o la revocación de autorización cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los archivos, bases de datos o tratamientos realizados por el CERLALC. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el CERLALC puede negar el ejercicio del mismo cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.



Artículo 13. Transferencia y transmisiones internacionales de datos personales. El titular de la información autoriza expresamente al CERLALC que la totalidad de su información personal pueda ser transferida y/o transmitida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones interinstitucionales.

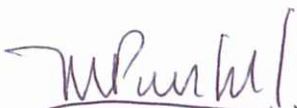
Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, el CERLALC tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las actividades propias de la relación con el CERLALC, y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

El CERLALC también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras, autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal) y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

Artículo 14. La presente política entrará a regir a partir de la fecha de su firma.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 19 del 29 de agosto de 2013 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

Se expide en Bogotá, D.C., a los 16 AGO 2016



MARIANNE PONSFORD
Directora



J:\2016\Apoyo\Resoluciones\Aprobación Política de tratamiento de datos personales.docx fforero

CERLALC

Calle 70 No. 9 - 52

PBX: 571 5402071 FAX: 571 5416398

libro@cerlalc.org • www.cerlalc.org

BOGOTÁ - COLOMBIA



Cerlalc @Cerlalc

