

RESOLUCIÓN No. 008

Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales del Cerlalc

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

En uso de las facultades que confiere al/la directora/a del CERLALC el Acuerdo de Cooperación Internacional suscrito entre el Gobierno de Colombia y la UNESCO aprobado mediante Ley 65 de 1986, y el Estatuto General del Centro, y

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con el numeral 2 del artículo XXXVIII de la Ley 65 de 1986 por medio de la cual se aprueba el "Acuerdo de Cooperación Internacional entre el Gobierno de Colombia y la UNESCO relativo al Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe-CERLALC", firmado en París el 1° de agosto de 1984, corresponde al Director del Centro dirigir, 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.
2. Que en la República de Colombia, país sede del CERLALC, se encuentra vigente la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
3. Que de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012:

“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...”

4. Que mediante Resolución No. 12 del 16 de agosto de 2016 se aprobó la política de tratamiento de datos personales del Cerlalc.
5. Que se requiere hacer una revisión y actualización de la política de tratamiento de datos vigente, que tenga en cuenta los diferentes objetivos del tratamiento de datos que se realiza en el Organismo, de conformidad con sus proyectos vigentes, con el uso de nuevas tecnologías surgidas desde la adopción de la Política de 2016 y con la Política de Seguridad de la Información que se está adoptando simultáneamente con la presente política.
6. Que en consecuencia de lo anterior se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales del CERLALC.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar la Política de Tratamiento de Datos Personales del Cerlalc, en los siguientes términos:

Política de Tratamiento de Datos Personales del Cerlalc

Artículo 1°. Responsable del Tratamiento de Datos Personales. El Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe – CERLALC, identificado con NIT. 800.176.957 – 0, es el Organismo responsable del tratamiento de los datos personales que recolecte, use o incorpore en las bases de datos que estén bajo su control. Para todos los efectos pertinentes, el Cerlalc se encuentra domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, en la Calle 70 # 9 – 52 y las comunicaciones relacionadas con las materias que regula la presente resolución deberán ser remitidas al correo electrónico datospersonales@cerlalc.org.

Artículo 2°. Objeto. La presente Política tiene como objeto establecer los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia, transmisión y supresión de datos personales; pretende fijar las responsabilidades del CERLALC 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. Para los efectos de la presente Política, se aplicarán las siguientes definiciones:

- 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 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.
- 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. 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.

Artículo 4°. Principios. El CERLALC aplicará los siguientes principios en el tratamiento de los datos personales que recolecte, almacene, use o circule:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de datos personales que haga el CERLALC estará sujeto a lo establecido de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las demás disposiciones que la adicionen o modifiquen.
- 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 ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas autorizadas de conformidad con la ley. 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 y la presente política.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento será manejada 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 y en los términos de la autorización otorgada por el titular.
- i) **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.
- j) **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

Artículo 5°. Tratamiento de Datos Sensibles. Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, 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 este 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.

El CERLALC podrá hacer uso de datos sensibles relativos a la salud, cuando por disposición de la ley deba hacerlo, por ejemplo, en el marco de la relación laboral o contractual para asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El CERLALC podrá hacer el Tratamiento de datos biométricos a través del registro fotográfico o en video o audio, por motivos de seguridad en su sede, así como en el marco de eventos virtuales, presenciales y para la publicación de fotografías, videos y/o memorias en redes sociales. En estos casos tomará las medidas para que en los lugares donde se pretenda hacer la recolección de datos biométricos se encuentren avisos que informen a los titulares de la recolección de los datos o contar con la correspondiente autorización escrita.

Artículo 6°. Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes. El tratamiento de datos personales de menores de edad está prohibido, salvo cuando se trate de datos de naturaleza pública. No obstante, cuando por las características de un proyecto propio o de proyectos ejecutados en alianza se requiera hacer el tratamiento se garantizará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. En estos casos se obtendrá la autorización del representante legal del menor de edad, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado.

Artículo 7°. Tratamiento y Finalidades. El CERLALC, como responsable y/o como encargado del tratamiento de datos personales, podrá, a través de todas sus dependencias, recolectar, almacenar, circular, suprimir, actualizar, 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 de datos o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta el Centro.

Los datos personales serán tratados conforme al tipo de relación que tenga el CERLALC con el titular y podrán tener las siguientes finalidades:

Empleados:

- a) Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, respecto de los empleados del Centro.
- b) Cumplir con las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Llevar un control de los procesos de selección de personal.
- d) Publicar el directorio del Centro para facilitar el contacto con sus empleados.

- e) En el caso de datos biométricos captados en sistemas de videovigilancia, con fines de seguridad de las instalaciones del Centro y de sus empleados, contratistas y visitantes.
- f) En el caso de datos biométricos captados en video, fotografías y/o audio, en el marco de eventos y actividades desarrolladas por el Centro, para su publicación en la página web, plataformas de streaming y las redes sociales del Centro, con fines de difusión de sus actividades.
- g) En el caso de datos biométricos captados en fotografías para ser incluidas en el directorio del Centro.
- h) Enviar boletines, información periodística, noticias, convocatorias y demás actividades relacionadas con la misión del CERLALC.
- i) Hacer las gestiones necesarias para el pago de salarios y prestaciones sociales y llevar los soportes contables de conformidad con las normas aplicables al Centro.
- j) Cumplir con las demás obligaciones de carácter legal que impliquen el tratamiento de datos personales de los empleados activos y no activos del Centro.

Contratistas y/o proveedores:

- a) Hacer seguimiento al cumplimiento de obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral para el trámite de pagos, cuando corresponda de conformidad con la ley.
- b) Cumplir con las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en asuntos que involucren la participación de contratistas.
- c) Publicar el directorio del Centro para facilitar el contacto con sus contratistas, cuando sea pertinente.
- d) En el caso de datos biométricos captados en sistemas de videovigilancia, con fines de seguridad de las instalaciones del Centro y de sus empleados, contratistas y visitantes.
- e) En el caso de datos biométricos captados en video, fotografías y/o audio, en el marco de eventos y actividades desarrolladas por el Centro, para su publicación en la página web, plataformas de streaming y las redes sociales del Centro, con fines de difusión de sus actividades.
- f) Enviar boletines, información periodística, noticias, convocatorias y demás actividades relacionadas con la misión del CERLALC.

- g) Hacer las gestiones necesarias para el pago de honorarios y llevar los soportes contables de conformidad con las normas aplicables al Centro.

Público general:

- a) Enviar invitaciones a eventos y actividades en el marco de la misión del CERLALC.
- b) Enviar boletines, información periodística, noticias, convocatorias y demás actividades relacionadas con la misión del CERLALC.
- c) En el caso de datos biométricos captados en sistemas de videovigilancia, con fines de seguridad de las instalaciones del Centro y de sus empleados, contratistas y visitantes.
- d) En el caso de datos biométricos captados en video, fotografías y/o audio, en el marco de eventos y actividades desarrolladas por el Centro, para su publicación en la página web, plataformas de streaming y las redes sociales del Centro, con fines de difusión de sus actividades.
- e) Realizar encuestas e informes estadísticos.
- f) Crear directorios de agentes regionales en asuntos relativos a los ámbitos misionales del CERLALC.
- g) Administrar los datos y metadatos recolectados y almacenados en herramientas digitales y/o aplicativos web, tales como, el Software de ISBN, Úrsula, Smart Contracts, etc.
- h) Responder a consultas y derechos de petición.
- i) Transferir dentro y fuera de Colombia a 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 8°. Transferencia y transmisión de datos personales. El CERLALC podrá hacer transferencia y/o transmisión de datos personales a terceros ubicados dentro y fuera de Colombia, con los que tenga relaciones en calidad de aliados, contratantes, proveedores de servicios, encargados del tratamiento de datos personales por cuenta del CERLALC y de cualquier modalidad contractual y/o convencional.

La transferencia y/o transmisión se realizará conforme a la ley y a las finalidades establecidas en la presente política. 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.

Los acuerdos que impliquen la transferencia y/o transmisión de datos personales deberán incluir obligaciones para garantizar: (i) que se realizará el tratamiento conforme a la presente política y las finalidades autorizadas; (ii) Compromisos de adoptar las medidas de seguridad necesarias para la protección de las bases de datos donde se alojen los datos personales; y, (iii) Compromisos de confidencialidad de la información respecto a los datos personales.

Artículo 9°. Autorización y consentimiento. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización podrá obtenerse de manera 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 Primero. Cuando la autorización sea escrita, ésta podrá constar en un documento físico, 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.

Parágrafo Segundo. Para efectos de la presente política se entenderán como conducta inequívoca de autorización, sin limitarse a las listadas a continuación:

- a) El envío por parte de los titulares, de hojas de vida y documentos asociados, para la participación en procesos de selección de contrataciones en cualquier modalidad.
- b) El diligenciamiento de formularios y listas de asistencia de eventos organizados o en los que participe el CERLALC.
- c) La participación de eventos en línea que se estén grabando.
- d) El ingreso a las instalaciones del Centro o a eventos organizados por el CERLALC, en los que se cuente con sistema de videovigilancia por motivos de seguridad.

En cualquiera de los casos, el CERLALC tomará las acciones necesarias para informar a los titulares, de la recolección de los datos personales y de acuerdo con las capacidades técnicas y del espacio en que se recolecten los datos, se dará información para el acceso a la presente política.

Artículo 10°. Mecanismos para la obtención de la autorización. La autorización de uso y tratamiento de datos personales de los titulares podrá ser obtenida haciendo uso de los siguientes mecanismos:

- a) Diligenciamiento de un formulario electrónico, para la participación en eventos, encuestas, procesos de selección, entre otros.
- b) Diligenciamiento de un formato de autorización en físico o de listados de asistencia a eventos que se desarrollen de manera presencial.
- c) Suscripción a boletines, newsletters y/o la sección de contáctanos a través de la página web del CERLALC.
- d) A través de un aviso de privacidad cuando se trate de eventos desarrollados sin inscripción previa, en plataformas de streaming y/o redes sociales.

Artículo 11°. Deber de informar a los titulares. El CERLALC, al momento de obtener la autorización del titular deberá informar de manera clara y expresa:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y sus finalidades.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

Artículo 12°. Casos en que no es necesaria la autorización. De conformidad con la Ley, no será necesaria la obtención de autorización por parte del titular 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 todo caso, el tratamiento de datos personales realizado bajo las excepciones listadas en el presente artículo se realizará conforme a las disposiciones vigentes en materia de tratamiento de datos personales y para las finalidades contempladas en la presente política.

Artículo 13°. Derechos de los titulares. Son derechos de los titulares de los datos personales:

- 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, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Artículo 14°. Personas a las que se puede suministrar información. El CERLALC podrá brindar información relacionada con los datos personales objeto de tratamiento a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

Artículo 15°. Procedimiento de consultas, reclamos y revocación de autorizaciones.

Consultas:

Los titulares, o los terceros legitimados en los términos que establezca la ley, podrán solicitar a través del correo electrónico datospersonales@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 Secretaría General del CERLALC.

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: datospersonales@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 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 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 que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, 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 Primero. El CERLALC deberá 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.

Artículo 16°. Supresión de datos personales. 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 y la presente política.
- 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.

Cuando una solicitud de supresión de datos personales sea procedente, el CERLALC deberá realizar las acciones para eliminar los datos de tal manera que no permita la recuperación de la información.

Por el cumplimiento de deberes de orden legal, el CERLALC podrá negar la solicitud de supresión de datos personales presentada por el titular, informando los motivos que obligan al Centro a conservar la información y limitando el tratamiento activo de los datos personales a lo exigido por la ley que ordene su conservación.

Artículo 17°. Deberes del CERLALC como responsable del tratamiento: Cuando el CERLALC actúe como responsable del tratamiento de datos personales, deberá cumplir con los siguientes deberes:

- 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 ley y la presente política, 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 presente política.
- 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 presente política.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Artículo 18°. Deberes del CERLALC como encargado del tratamiento: Cuando el CERLALC actúe como encargado del tratamiento de datos personales, deberá cumplir con los siguientes deberes:

- 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 presente ley.

- 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 presente ley.
- f) 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 por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" cuando haya solicitudes de rectificación, actualización, revocación de autorización y/o supresión de datos personales.
- 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.

Artículo 19°. Seguridad de la información. El CERLALC realizará el tratamiento de datos personales, incluyendo su almacenamiento y supresión, implementando medidas técnicas, contractuales y tecnológicas de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos precedentes y siguiendo los lineamientos, procedimientos y bajo las medidas establecidas en la Política de Seguridad de la Información y la Política de Gestión Documental del CERLALC.

Artículo 20°. Gestión de incidentes. Para efectos de la presente política se entiende por incidente cualquier anomalía que afecte o pueda afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en ellas, que involucre datos personales.

Los incidentes con datos personales serán investigados según el procedimiento establecido en el Capítulo II de la Política de Seguridad de la Información del CERLALC. Si como resultado de la investigación adelantada se encuentra que fueron afectadas las bases de datos que contienen datos personales se realizará el reporte correspondiente en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC.

Artículo Segundo: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 012 del 16 de agosto de 2016 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

Se expide en Bogotá D.C., Colombia


Margarita Cuellar Barona (8 ago., 2025 11:05:35 CDT)

MARGARITA LEONOR CUELLAR BARONA
Directora

Aprobó: María Fernanda de la Ossa Archila/Secretaria General 
mfoa (8 ago., 2025 09:44:41 CDT)

Elaboró: Iván Felipe Contreras/Coordinador Jurídico 

Resolución No. 008 de 2025 Política de Tratamiento de Datos Personales

Informe de auditoría final

2025-08-08

Fecha de creación:	2025-08-08
Por:	Coordinación Jurídica Cerlalc (cjuridica@cerlalc.org)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAADNMNXGY4asd9ZdpmrBZZUoRqt3MkMCPM

Historial de “Resolución No. 008 de 2025 Política de Tratamiento de Datos Personales”

-  Coordinación Jurídica Cerlalc (cjuridica@cerlalc.org) ha creado el documento.
2025-08-08 - 14:13:39 GMT
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Iván Contreras (icontreras@cerlalc.org) para su firma.
2025-08-08 - 14:13:45 GMT
-  Iván Contreras (icontreras@cerlalc.org) ha visualizado el correo electrónico.
2025-08-08 - 14:16:25 GMT
-  Iván Contreras (icontreras@cerlalc.org) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-08-08 - 14:16:54 GMT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a mdelaossa@cerlalc.org para su firma.
2025-08-08 - 14:16:55 GMT
-  mdelaossa@cerlalc.org ha visualizado el correo electrónico.
2025-08-08 - 14:44:27 GMT
-  El firmante mdelaossa@cerlalc.org firmó con el nombre de mfda
2025-08-08 - 14:44:41 GMT
-  mfda (mdelaossa@cerlalc.org) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-08-08 - 14:44:43 GMT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Margarita Cuellar Barona (mcuellar@cerlalc.org) para su firma.
2025-08-08 - 14:44:45 GMT

 Margarita Cuellar Barona (mcuellar@cerlalc.org) ha visualizado el correo electrónico.
2025-08-08 - 16:05:02 GMT

 Margarita Cuellar Barona (mcuellar@cerlalc.org) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-08-08 - 16:05:35 GMT. Origen de hora: servidor.

 Documento completado.
2025-08-08 - 16:05:35 GMT