 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental

Política de Tratamiento de Datos Personales y Datos Sensibles

Corporación los Yarumos – CORPOYARUMOS

Aplica para la Editorial y ONG.

Versión: 1.0

Fecha de entrada en vigor: 30 de mayo de 2025


Última actualización: Mayo de 2025

Consideraciones

La ONG CORPOYARUMOS es una división técnica de la Corporación los Yarumos dedicada a la promoción del desarrollo rural sostenible a través de programas y proyectos de apoyo al agricultor y sus organizaciones comunitarias; y la editorial CORPOYARUMOS es una división académica de la Corporación los Yarumos cuyo propósito es la difusión de conocimiento e innovación para la comunidad rural . La Corporación los Yarumos, en Adelante CORPOYARUMOS es una entidad privada, sin ánimo de lucro, regida por las normas del derecho privado colombiano, con personería jurídica reconocida por la cámara de comercio de Ibagué, mediante matrícula SO504478, inscripción No. 16599 del Libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro del 20 de septiembre de 2011.; domiciliada en MZ 5 CS 16 ET 3 Villa Café- Ibagué, Tolima, Republica de Colombia. Página web: www.corporacionlosyarumos.org y teléfono +57 608 2691879 – +57 3102496624; creada en el año 2011, cuyo objeto social es la Promoción del desarrollo sostenible de las comunidades rurales de Colombia, a través de la innovación para incentivar la productividad y la competitividad de la agricultura, la ganadería, la silvicultura y la acuicultura articulando esfuerzos públicos y privados para llevar equidad, inclusión y oportunidades de desarrollo para la ruralidad colombiana.

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para el tratamiento de datos personales y datos sensibles recolectados, almacenados, usados, circulados y suprimidos por la Corporación los Yarumos, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas concordantes.

 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental

2. Alcance


Esta política aplica a todos los datos personales y sensibles tratados por la ONG y la editorial de la Corporación los Yarumos en el marco de sus actividades meritorias, misionales, técnicas, editoriales, culturales, educativas y sociales.

3. Marco Normativo

- Constitución Política de Colombia – Artículo 15
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1074 de 2015
- Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia)
- Resolución 000924 de 2020
- Ley 2300 de 2023
- Circular 002 de 2024 y Circular 003 de 2024 SIC.

4. Definiciones


- **Autorización.** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de la información o datos personales, para que las empresas o personas responsables de tratamiento de la información puedan utilizar sus datos personas y lleve a cabo el Tratamiento de estos.
- **Aviso de privacidad.** Comunicación verbal o escrita generada por CORPOYARUMOS, dirigida al Titular de datos o información personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de una política de tratamiento de información y datos personales que le será aplicable, así como sobre la forma de hacer efectivos los derechos y obligaciones que en ella se contemplan y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos o información personales suministrada a la CORPOYARUMOS.
- **Base de Datos Personales.** Conjunto organizado de información o datos personales que sea objeto de tratamiento, almacenado en cualquier medio físico o digital para su consulta.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (ej. origen racial, orientación política, salud, vida sexual, datos biométricos).
- **Titular:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.

 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental

- **Responsable del tratamiento:** Corporación los Yarumos.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento por cuenta del responsable.

5. Principios para el Tratamiento

- **Legalidad:** El tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013, actualizada por la Ley 2300 de 2023, Circular 002 de 2024 y Circular 003 de 2024 SIC y en las demás disposiciones que las desarrollen, reglamenten o sustituyan.
- **Finalidad:** El tratamiento de datos personales se ceñirá a finalidades legítimas de acuerdo con el cumplimiento de la Constitución y la Ley, y deberá ser informada de manera clara, suficiente y previa al Titular o apoderado permitido por la Ley.
- **Libertad.** Los datos personales sólo pueden ser tratados con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular o por mandato legal o judicial. Los datos personales no podrán ser obtenidos ni divulgados sin previa autorización del Titular, o en su ausencia de mandato legal o judicial que libere el consentimiento.
- **Veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** El tratamiento de la información o datos personales garantizará el derecho del Titular a acceder y a obtener información en cualquier momento sobre sus datos personales, a través de los canales de información dispuestos por CORPOYARUMOS y de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y sin restricciones.
- **Acceso y circulación restringida:** La consulta y las decisiones sobre el tratamiento de los datos personales solo podrán hacerse por el titular, personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas y/o autorizadas por la Ley
- **Seguridad:** La información personal será tratada por el responsable y/o encargado acudiendo a todas y cada una de las medidas técnicas, administrativas y humanas necesarias para brindar seguridad a los registros y evitar adulteración o pérdida, así como la consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, se consideran reservados y sólo es posible el suministro de estos cuando se soliciten formalmente dentro del desarrollo de las actividades autorizadas en los términos de la Ley.

 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental


- **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.
- **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.
- **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.
- **Principio de no intromisión:** Los datos personales asociados con finalidades de prospección comercial y cobranza de obligaciones se cumplirán con los estándares dispuestos en la Ley 2300 del 10 de julio de 2023 y los decretos que la reglamenten.

6. Tratamiento de Datos Personales

CORPOYARUMOS, actuando como responsable del tratamiento de los datos personales adoptará e implementará en el marco de su Sistema de Gestión Integral, los procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de los datos o información personales, la autorización para el tratamiento de estos y le comunicará al Titular cuáles son los datos que serán recolectados, así como las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se solicita su consentimiento

Los datos personales serán tratados para:

- Gestión administrativa
- Gestión editorial
- Gestión de programas, proyectos y planes de desarrollo rural
- Participación en actividades de extensión rural, culturales y educativas.
- Realización de encuestas, estudios, investigaciones, caracterizaciones , difusión y divulgación de información social, científica y técnica.


 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental

- Realización de estudios de mercado para la selección y contratación de bienes y servicios y la realización de los procesos de selección y contratación de proveedores para las adquisiciones que requiera CORPOYARUMOS en su desarrollo operativo.
- Alimentación de plataformas y aplicativos de CORPOYARUMOS o de sus financiadores, contratantes o patrocinadores.
- Envío de información institucional y promocional. Actividades de promoción y publicidad propia o de terceros, de forma directa o a través de terceros, ventas, facturación, gestión de cobranza, recaudo, soporte técnico, mejoramiento de los servicios, verificaciones y consultas, control, prevención de fraude, así como cualquier otra relacionada con el desarrollo del objeto misional
- Suministrar la información a terceros con los cuales CORPOYARUMOS tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado;
- Gestión de trámites y su respuesta (solicitudes, quejas, reclamos), así como la atención de requerimientos o Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.

CORPOYARUMOS solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos por CORPOYARUMOS: Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por CORPOYARUMOS. De manera verbal, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia. Mediante conductas de aceptación expresa a los términos y condiciones de una actividad, como la firma de listados de asistencia que enuncien la aceptación del tratamiento de datos personales o la participación en evento presencial, virtual o digital en el cual se enuncie la participación del usuario o titular de los datos da aceptación expresa al tratamiento de su información personal. En ningún caso CORPOYARUMOS asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

7. Revocatoria de la autorización del Titular para el tratamiento de datos personales.

A través de solicitud dirigida a CORPOYARUMOS como responsable del manejo de la base de datos en la que reposa la información, mediante los canales institucionales dispuestos para tal efecto, el Titular podrá revocar la autorización y solicitar la supresión o modificación, total o parcial de la información en los siguientes casos: a) Por decisión unilateral, libre y voluntaria del Titular de los datos personales; b) Cuando no exista una obligación legal o contractual que imponga al Titular el deber de permanecer en la base de

 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental
			Página 6 de 15

datos; y c) Cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales para su tratamiento, siempre y cuando la Superintendencia de Industria y Comercio o la autoridad que haga sus veces, haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la normatividad aplicable. Lo anterior, sin perjuicio de las normas que CORPOYARUMOS debe observar en materia de retención documental para el cumplimiento de obligaciones formales. En consecuencia, CORPOYARUMOS suprimirá los datos o suspenderá su uso cuando a ello haya lugar, respetando las normas sobre conservación documental que le son aplicables. Para la atención de la solicitud de revocatoria, el interesado deberá tener en cuenta dispuesto en la presente Política.

8. Tratamiento de Datos Sensibles

Solo se recolectarán datos sensibles cuando:

- El titular haya dado su consentimiento explícito.
- Sea necesario para proteger intereses vitales del titular.
- Sea requerido por una autoridad competente.


Se informará al titular:

- Que no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Cuáles datos serán recolectados y con qué finalidad.

Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes. Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, CORPOYARUMOS sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales. CORPOYARUMOS deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

9. Tránsito y transmisión de Datos Personales

CORPOYARUMOS podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa como patrocinadores, financiadores o contratantes; o que le provean de productos y servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a los datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y


 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental
			Página 7 de 15

obligaciones establecidas en la Ley. En todo caso, cuando CORPOYARUMOS transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará: Los Alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y, las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable. Mediante dicho contrato, cláusula o acuerdo el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, cláusula o convenio, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado: Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan, salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales, guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales. En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

10. Derechos de los Titulares

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos e información personal ante los responsables o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Autorizar al responsable o encargado para realizar el tratamiento de la información personal, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para dicho tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada. salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado oportunamente por el responsable del tratamiento o el encargado, respecto del uso que le ha dado a los datos o información personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio -SIC o la autoridad que corresponda peticiones, quejas o reclamos por infracciones al régimen de protección de datos personales si a ello hubiere lugar.

 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental
			Página 8 de 15

- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlo.
- Acceder en forma gratuita a sus datos o información personal que haya sido objeto de tratamiento.
- Negarse a responder preguntas relacionadas con datos personales sensibles, con datos de niños, niñas, adolescentes o personas en situación de discapacidad o bajo tutela y tendrán carácter facultativo (Opcional y voluntario) las respuestas sobre las mismas.

11. Canales de Atención

Los titulares podrán ejercer sus derechos, consultas, quejas, observaciones o reclamos, relacionados con sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir dichos datos y revocar la autorización, podrán hacerse a través de los canales de comunicación dispuestos por CORPOYARUMOS, entre otros: a través de:


- **Correo electrónico:** CORPOYARUMOS@corporacionosyarumos.org
- **Dirección física:** Mz 5 CS 16 ET 3 Villa Café Ibagué.
- **Teléfono:** +57 608 2691879 Cel. 3102496624
- **Formulario web:** <https://www.corporacionlosyarumos.org/contacts>

CORPOYARUMOS será responsable de dar respuesta completa y oportuna a las consultas y reclamos de los Titulares de los datos e información objeto de tratamiento.

12. Procedimientos

Atención de consultas y reclamos. El Titular de los datos personales o sus causahabientes, representante y/o apoderado, o en nombre o representación de un tercero y las personas que estén facultadas para representar a los niños, niñas, adolescentes y personas con capacidades diferentes podrán consultar la información personal del Titular que repose en CORPOYARUMOS, o presentar un reclamo cuando se estime que la información personal contenida en una base de datos deba ser objeto de corrección, actualización, modificación o supresión, o cuando considere que existe un presunto incumplimiento de los deberes de CORPOYARUMOS relacionados con el tratamiento de datos o información personal.


Procedimiento para acceso y consulta. El Titular de los datos, o sus causahabientes, podrán consultar la información que repose en las bases de datos en posesión de

 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental

CORPOYARUMOS para lo cual deberán comunicar la correspondiente petición correo electrónico administrativo@corporacionlosyarumos.org o comunicarse a la línea telefónica (+57 8) 2691879 en Ibagué – Tolima – Colombia. También será posible formular estas peticiones por escrito, y radicarla de lunes a viernes en horario 8:00 AM a 5:00 PM, en la Mz 5 Cs 16 Et 3 Villa Café – Ibagué – Tolima – Colombia, ante la Coordinación administrativa. Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. 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. La consulta será atendida en un término máximo de diez (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Procedimiento para para solicitar actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamos. El Titular, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las bases de datos de CORPOYARUMOS debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante CORPOYARUMOS, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, de conformidad con el artículo 15 de la ley 1581 de 2012:

- El reclamo se formulará mediante solicitud que puede ser enviada al correo administrativo@corporacionlosyarumos.org o radicando una comunicación por escrito de lunes a viernes en horario 8:00 AM a 5:00 PM, en la Mz 5 Cs 16 Et 3 Villa Café – Ibagué – Tolima – Colombia, ante la Coordinación administrativa.
- Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. 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.
- La solicitud debe contener la siguiente información: 1. La identificación del Titular. 2. Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto). 3. Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante o apoderado. 4. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos. 5. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo. 6. Los documentos que se quiera hacer valer. 7. Firma, número de identificación y huella. 8. Radicación en original.

 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental

- Si el reclamo resulta incompleto, CORPOYARUMOS requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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.
- Si el Área que recibe el reclamo no es 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 de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Supresión (eliminación) de datos personales. El Titular o sus causahabientes de los datos personales tienen el derecho de solicitar a CORPOYARUMOS la supresión (eliminación) de los datos personales en cualquiera de los siguientes eventos, cuando: 1. En el Tratamiento realizado por CORPOYARUMOS no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el Tratamiento, el Responsable o Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y a la Ley. 2. Se hayan cumplido la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario 3. Se haya superado el tiempo establecido en la vigencia de la base de datos. La supresión de los datos personales no procederá cuando: a. El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. b. Exista una disposición legal que ordene mantenerla. C. La base de datos pertenezca aun tercero, en cuyo caso CORPOYARUMOS elevará petición ante este para la eliminación del dato, manteniendo informado al reclamante del proceso.


Requisito de procedibilidad. El Titular o su causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante CORPOYARUMOS como responsable del tratamiento de los datos personales a través del respectivo encargado.

13. Seguridad de la Información

Acciones Generales para la protección de Datos Personales

A continuación, se establecen los lineamientos generales aplicados por CORPOYARUMOS con el fin de cumplir con sus obligaciones en cumplimiento de los principios para la administración de datos personales.

Estos lineamientos son complementarios a las políticas, procedimientos o instructivos generales actualmente existentes e implementados, entre las que se encuentran las políticas

 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental

de seguridad de datos e información y en ningún momento pretenden remplazarlas o desconocerlas.

Tratamiento de la Información

Todos los miembros de CORPOYARUMOS, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

Uso de la Información


La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en la presente política. En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al encargado de Protección de Datos Personales, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política. Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible en los fines misionales de CORPOYARUMOS y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.

En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.

Los empleados no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información

 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental

a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.

Únicamente los funcionarios, empleados y contratistas autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por el área definida en los protocolos aplicables, de acuerdo con los perfiles establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.

Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el encargado de Protección de Datos Personales.

Almacenamiento de la Información

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.


Destrucción de la Información

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

Incidentes de seguridad de la Información

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla al encargado de Protección de Datos o la coordinación administrativa, que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado. El encargado de Protección de Datos Personales informará de la incidencia a la Delegatura de Protección de Datos Personales de LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, en el módulo habilitado para tal efecto dentro de los 15 días a partir del conocimiento de esta.

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental


Notificación de Incidentes: Cuando se presume que un incidente pueda afectar o haber afectado las bases de datos con información personal y/o datos personales se deberá informar al encargado de Protección de Datos Personales quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos. **Gestión de Incidentes:** Es responsabilidad de cada funcionario, contratista, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de CORPOYARUMOS.

Identificación de Incidentes: Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel adecuado en la organización. Cualquier decisión que involucre a las autoridades de investigación y judiciales debe ser hecha en conjunto entre el encargado de Protección de Datos Personales, la coordinación administrativa y el asesor jurídico. La comunicación con dichas autoridades será realizada por ellos mismos.

Reporte de Incidentes: Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por CORPOYARUMOS. Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el encargado de Protección de Datos Personales debe ser notificado de forma inmediata. Los funcionarios, empleados y contratistas deben reportar a su jefe directo y al encargado de Protección de Datos Personales cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de CORPOYARUMOS.

A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún empleado o contratista debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, la coordinación administrativa deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado. **Contención, investigación y diagnóstico de Incidentes:** el encargado de Protección de Datos Personales debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado, apoyado con personal interno o externo de confianza de Tecnologías e Informática.

En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el encargado de Protección de Datos Personales y la coordinación administrativa, reportara tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas. Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la “Cadena de Custodia” con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.

 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental

Solución de Incidentes: Cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes. Cierre y seguimiento de Incidentes: El encargado de Protección de Datos Personales y las áreas que usan o requieren la información, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad. El encargado de Protección de Datos Personales preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.


Reporte de Incidentes: Se reportarán como novedades los incidentes de seguridad que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas:

- La violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el encargado o responsable del Tratamiento, deberán reportarse al Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.
- Los líderes de proceso y/o propietarios de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante el encargado de Protección de Datos Personales, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

14. Capacitación de empleados y contratistas

CORPOYARUMOS desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en Protección de datos personales y seguridad de la información. CORPOYARUMOS debe poner en conocimiento estas políticas por el medio que considere adecuado y con ello, capacitar a sus empleados y contratistas en la administración de los datos personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir sus conocimientos sobre el particular.

Los nuevos empleados y contratistas, al momento de vincularse con CORPOYARUMOS, deben recibir capacitación sobre Protección de datos personales y seguridad de la información dejando constancia de su asistencia y conocimiento. En el desarrollo de los programas de capacitación y concientización se deberá asegurar que los empleados, contratistas y terceros conozcan sus responsabilidades con respecto a Protección de datos personales y seguridad de la información, Los programas de capacitación serán actualizados de forma periódica, la dirección técnica y la coordinación administrativa, juntamente con el encargado de Protección de Datos Personales, definirán los planes de capacitación y

 <p>CORPORACIÓN LOS YARUMOS Trabajando por la sostenibilidad del desarrollo NIT. 900465533-4</p>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	Política De tratamiento de datos personales y datos sensibles		
	Versión	02	División administrativa.
	COD:PPTDP1	Proceso:	Gestión documental
			Página 15 de 15

evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.

15. Auditorías y control

CORPOYARUMOS realizará procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales verificando de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente, con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios. CORPOYARUMOS realizará estos procesos de revisión con una periodicidad mínima de un año o de forma extraordinaria ante incidentes graves que afecten a la integridad de las bases de datos personales. Los resultados de la revisión junto con los eventuales planes de mejoramiento serán presentados por el encargado de Protección de Datos Personales al Representante Legal para su valoración y aprobación.

16. Periodo de vigencia de las bases

Las Bases de Datos de CORPOYARUMOS tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones o deberes legales de TRÉBOL.


17. Registro Nacional de Bases de Datos

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, CORPOYARUMOS en caso de estar obligado registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

18. Vigencia

Esta política rige a partir de su publicación y podrá ser modificada en cualquier momento. Las modificaciones serán informadas oportunamente a los titulares.

Esta política es la versión 2.0, fue ampliada, complementada y ajustada al estándar de protección nacional de la República de Colombia para el año 2023 y las circulares 002 y 003 de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC.


Anyela Andrea Peña Navas
 Directora Ejecutiva
 CORPOYARUMOS


Humberto Alarcón Ávila
 Presidente
 CORPOYARUMOS