

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ

PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., e identificado con el NIT 860.036.004-5, como responsable del tratamiento de los datos personales, por intermedio de este documento da a conocer a sus contactos el Manual Interno de Políticas y Procedimientos sobre Tratamiento de Datos Personales, dando así cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013.

1. MARCO JURÍDICO

La Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 que reglamentó la misma en algunos aspectos, tiene como fin *“desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.*

La ley 1581 de 2012 y el Decreto 1777 de 2013, excluyen de esta obligación a las bases de datos que se encuentren exclusivamente en un ámbito personal o doméstico, es decir, las actividades comprendidas en el marco de la vida privada o familiar de las personas naturales.

Como ente regulador del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad anterior, se ha designado a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

2. DEFINICIONES

PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ, da a conocer las siguientes definiciones en razón al tratamiento de datos personales:

- **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.

- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **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.

3. PRINCIPIOS

PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ, en el tratamiento de sus datos personales, da aplicación a los siguientes principios:

- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El Tratamiento a que se refiere este principio es a la legalidad de las actividades desarrolladas por el **PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ**.
- **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.
- **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.

- **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.
- **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** El Titular tiene derecho a obtener de **PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** 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.
- **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento por **PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ**, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** **PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ**, se obliga a garantizar la reserva de la información suministrada, incluso después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, de conformidad a lo que dispone la Ley.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ**.
- Ser informado previa solicitud, sobre el uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), quejas por infracciones sobre el manejo de sus datos personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión ante la SIC cuando los datos personales sean utilizados contrario a lo dispuesto por la ley.
- Acceder de forma gratuita a los datos personales sujetos de Tratamiento.

5. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

De acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, para que **PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ**, continúe manejando sus datos personales, es necesaria una autorización expresa por parte del Titular para que estos permanezcan dentro de nuestras bases de datos. Por tal razón, si dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación enviada por el Responsable del tratamiento de los datos personales, el Titular de los mismos no ha solicitado el retiro de la información de la base de datos al correo electrónico parroquiachico@hotmail.com, la parroquia suprimirá sus datos personales.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE LOS DATOS PERSONALES

El titular o su causahabiente, podrá consultar la información acerca de sus datos personales que reposen en nuestra base de datos, previa identificación.

Para ello, **PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ**, tramitará las consultas a través del correo electrónico parroquiachico@hotmail.com o de su página de internet <http://pinmaculadaconcepcion.arquibogota.org.co>

7. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR RECLAMOS A LAS DISPOSICIONES LEGALMENTE VIGENTES

El titular o su causahabiente, que considere que la información contenida en nuestra base de datos debe ser corregida, actualizada, o eliminada, o cuando se percate de un presunto incumplimiento de lo establecido por la Ley 1581 de 2012, podrán presentar su reclamación al correo electrónico usodedatos@misltda.co, la cual será tramitada de conformidad a la Ley 1581 de 2012:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a **PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ**, con la identificación correspondiente al Titular de la información, describiendo cada uno de los hechos que dan lugar a la reclamación, dirección y los documentos que quiera acompañar en dicho trámite.
- b) Si este trámite resulta incompleto **PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN EL CHICÓ**, formulará el respectivo requerimiento, y el interesado podrá corregir el mismo dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos (2)

meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- c) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- d) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que indique “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.
- e) El término máximo para atender el reclamo 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.

El presente Manual entra en vigencia a partir del primero (1) de mayo de 2021. Cualquier inquietud frente al mismo por favor comunicarse al teléfono (057-1) 7568538, o a la dirección Cra 11A # 88 - 12 de Bogotá D.C.