


| | | |
|--|--|--|
| <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p> | <p>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p> | <p>Fecha³</p> <p>2018-03-20</p> |
|--|--|--|

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

I. DE LA ENTIDAD

El Fondo Rotatorio de la Policía, (en adelante FORPO), es un Establecimiento Público del Orden Nacional, identificado con NIT 860.020.227-0, adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, perteneciente al sector descentralizado por servicios, de conformidad con lo dispuesto en el literal c), numeral 2 del artículo 38 de la Ley 498 de 1998, creado mediante Decreto 2353 de 1971¹, modificado por el Decreto 2067 de 1984², de conformidad con la normatividad que ha regulado la estructura de esta entidad tal como se relaciona a continuación: Decreto 938 de 1987 (mayo 22), Decreto 702 de 1989 (abril 7), Decreto 718 de 1993 (abril 19), Decreto 2368 de 1993 (noviembre 29), Decreto 470 de 1998 (marzo 10), Decreto 1205 de 1998 (junio 30), Acuerdo N° 017 de 1999 (junio 8), Acuerdo 012 de 2001 (diciembre 5), Decreto 2125 de 2008 (junio 16), Acuerdo 009 de 2008 (marzo 26), y Acuerdo 012 de 2013 (septiembre 2).

Teniendo en cuenta los siguientes artículos se puede indicar:

Artículo 2°. Denominación. La entidad para todos los efectos legales se denominará Fondo Rotatorio de la Policía.

Artículo 3°. Naturaleza. FORPO es un Establecimiento Público del Orden Nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Artículo 4°. Domicilio y jurisdicción. FORPO tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá, D. C., y podrá establecer por disposición del Consejo Directivo unidades administrativas y operativas en cualquier lugar del territorio nacional.

Artículo 5°. Objeto. FORPO tiene por objeto fundamental desarrollar la política de planes relacionados con la adquisición e importación de bienes y servicios, construcción de estaciones de Policía y otras obras, confección de uniformes, además del desarrollo de programas de crédito para el personal de la Policía Nacional.

II. ALCANCE

La política aplica para las bases de datos físicas y/o magnéticas de FORPO, en todas sus sedes, dispuestas en el territorio nacional, así como las bases de datos transferidas o colectadas en los países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

La política será vinculante para todos los procesos, procedimientos y tareas donde se capturen, usen, circulen, procesen, almacenen, traten, transfieran y supriman datos personales. Se incluye a clientes, empleados, proveedores, agentes comerciales y asesores de la entidad.

¹ Ver: <http://www.forpo.gov.co/index.php?idcategoria=40779#>

² Ver: Link: <http://www.forpo.gov.co/index.php?idcategoria=40781#>



III.GLOSARIO

Agentes Comerciales: persona que se encarga de promover, explotar, fabricar o distribuir uno o varios productos como representante de un empresario, ya sea nacional o extranjero mediante un contrato denominado agencia comercial.

Asesor: especialista que presta consejo sobre algún tema.

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Autorizado: persona autorizada por el titular de los datos personales para que efectúe cualquier tipo de trámite o solicitud ante el FORPO a cuenta de quien autoriza.

Aviso de Privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable, 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.

Colaborador: persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continua dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

Dato Personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Privado: están relacionados con el ámbito privado de las personas: datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto 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 Semiprivado: su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticias, académicos, laborales, etc.

Dato Sensible: aquellos datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido pueden 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.

Encargado del tratamiento: la persona natural o jurídica, pública o privada u órgano administrativo que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del FORPO, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.

Política de Tratamiento: se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por el FORPO, de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.

Proveedor: toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a FORPO en virtud de una relación contractual / obligacional, incluyendo sin ser restrictivo a las(os) directoras(es) independientes.

Reclamo: solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales, o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

Representante legal: persona que actúa en nombre de otra, ya sea en nombre de una persona natural o de una persona jurídica, en virtud de la ley, de una escritura pública o una sentencia.

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

Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Transferencia: se refiere al envío por parte del FORPO como responsable del tratamiento o un encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural / jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

IV. JUSTIFICACIÓN LEGAL

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, normas que regulan la protección de datos personales y establecen las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, el Fondo Rotatorio de la Policía desarrolla las siguientes políticas para el tratamiento de datos personales dentro de la entidad.

V. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La protección de datos personales en el FORPO estará sometida a las siguientes reglas, con base en las cuales se determinarán los procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales y se interpretarán de manera armónica, integral y sistemática para resolver los conflictos que se susciten en esta materia, principios consagrados en normas internacionales, en la leyes colombianas y en la jurisprudencia de la Corte Constitucional que ha desarrollado los derechos fundamentales vinculados a los datos de carácter personal.

1. **Principio del consentimiento informado o principio de libertad.** El tratamiento de datos personales al interior de FORPO sólo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular.

Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del titular, salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento expreso del titular.

2. **Principio de legalidad.** El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad reglada y por ende los procesos de negocios y destinatarios deben sujetarse a lo dispuesto en la normatividad que regula la protección de datos.
3. **Principio de finalidad del dato.** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y con la Ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento informado.
4. **Principio de la calidad o veracidad del dato.** Los datos de carácter personal recolectados por FORPO deben ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados.

Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan al error.

5. **Principio de transparencia.** En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

En la recolección de los datos personales por parte del FORPO se deberá tener en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la base de datos; por tanto, deben ser datos adecuados, pertinentes y no excesivos ni desproporcionados en relación con la finalidad.

Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.

6. **Principio de acceso y circulación restringida.** Los datos personales que recolecte o trate el FORPO serán usados por ésta, sólo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, sólo serán cedidos a terceros que requieran estos datos

para la prestación de algún servicio al FORPO que sea necesario y que tenga la misma finalidad que le esté dando el FORPO a dichos datos personales.

El titular con su autorización, facultará al FORPO de la misma manera, a la transferencia y cesión de sus datos personales para las finalidades por él autorizadas a encargados del Tratamiento o sus vinculadas.

Los datos personales bajo custodia del FORPO no podrán estar disponibles en internet o en cualquier otro medio de divulgación masiva. Se exceptúa de lo anterior los eventos en los cuales por expresa disposición legal deba existir revelación de esos datos en medios masivos como Internet o la previa existencia de autorización por parte del titular de la información.

7. **Principio de temporalidad del dato.** Agotada la finalidad para la cual fue recolectado el dato personal, el FORPO deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas pertinentes que aseguren su eliminación. Para tal fin se tendrán en cuenta las obligaciones de la ley comercial en materia de conservación de libros de comercio y correspondencia del comerciante.

No obstante, en caso de considerarse necesario, los datos podrán permanecer en las bases de datos del FORPO cuando se requieran para dar cumplimiento a un deber legal u orden judicial, así como cuando su tratamiento se limite a su conservación para fines históricos o estadísticos.

8. **Principio de seguridad del dato.** El FORPO, en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales.

El FORPO implementará las medidas de seguridad correspondientes con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

9. **Principio de confidencialidad.** El FORPO, a través de sus funcionarios y demás personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, salvo las excepciones legales. Esta obligación subsiste aún después de finalizada la relación que dio origen a la recolección y tratamiento del dato.

El FORPO implementará, en todas sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.

10. **Principio del deber de información.** El FORPO informará a los titulares de los datos personales el régimen de protección de datos adoptado por la Entidad, así como la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos. Así mismo, informará sobre la existencia de las Bases de Datos de carácter personal que custodie y los derechos que le asisten a los titulares, procediendo al registro de las bases de datos que exige la Ley.

11. **Principio de la protección especial de datos sensibles.** El FORPO no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico y/o datos de salud, salvo autorización expresa del titular o por expresa disposición legal.

Ninguna actividad de FORPO estará condicionada a que el titular suministre datos personales sensibles, excepto cuando sea imperioso por redundar en beneficio del titular de la información o en razón a que la situación específica así lo requiera.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información del FORPO, tendrán los derechos descritos en el presente capítulo en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política y la Ley.

El ejercicio de los derechos consignados en este capítulo podrá ser efectuado por parte del titular del dato personal, de acuerdo con las disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos.

Para el ejercicio de estos derechos el titular de la información podrá contactarse con la entidad a través de comunicación escrita dirigida a la siguiente dirección de correo electrónico forpo@forpo.gov.co; o documento escrito dirigido a la siguiente dirección: Carrera 66A # 43-18, Salitre el Greco de la ciudad de Bogotá, D.C., teléfono +57 (1) 2207100.

1. **Derecho de acceso.** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean éstas autorizadas o no.

El acceso a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento se garantizará de forma gratuita cada vez que existan modificaciones sustanciales a estas políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

2. **Derecho de actualización.** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de actualizar sus datos personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.
3. **Derecho de rectificación.** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de solicitar la modificación de los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.
4. **Derecho de cancelación.** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la Ley, o cuando se mantengan en razón de la existencia de una relación contractual o comercial.
5. **Derecho a la revocatoria del consentimiento.** El Titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la Autorización que habilitaba a FORPO para un Tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.
6. **Derecho de oposición.** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular.
El FORPO, con base en los legítimos derechos que argumente el titular del dato personal, hará un juicio de proporcionalidad o ponderación con el fin de determinar la preeminencia o no del derecho particular del titular del dato sobre otros derechos.
7. **Derecho a presentar quejas y reclamos o a ejercer acciones.** El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante el FORPO consultas, quejas y reclamos de conformidad con las leyes que los reglamentan, obligándose el FORPO a dar respuesta dentro de los términos de ley. Así mismo, atenderá los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con los derechos de los titulares de los datos personales.
8. **Derecho a otorgar autorización para el tratamiento de datos.** En desarrollo del principio del consentimiento informado, el titular del dato tiene derecho a otorgar su Autorización, por

cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en FORPO.

De manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

- Cuando la información sea requerida o deba ser entregada a una entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
En casos de emergencia médica o sanitaria.
- Cuando se refiera a tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando se trate de datos personales relacionados con el registro civil de las personas.

En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, si tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.

V. POLÍTICA GENERAL

Para la protección integral de los datos personales y el tratamiento de éstos, se constituye en objetivo general del FORPO el asegurar la confidencialidad, integridad, libertad, veracidad, transparencia y disponibilidad de la información y bases de datos de sus accionistas, proveedores, clientes, empleados y ex empleados, garantizando disponibilidad de la infraestructura tecnológica para el tratamiento de los datos personales recolectados para fines legales, contractuales y comerciales.

Para tal efecto, el FORPO se compromete a cumplir con la normatividad vigente que regula la protección de datos personales, buscando siempre mecanismos efectivos para la protección de los derechos de los titulares de los datos personales a los cuales les dé tratamiento y gestionará y desarrollará medidas que contengan condiciones de seguridad adecuadas para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento sobre la información.

En la autorización de tratamiento de datos que en cada caso se solicite, se indicará la destinación que se dará a los mismos.

Los encargados de la administración de las bases de datos del FORPO, estarán en la obligación de acogerse íntegramente a la presente política de protección de datos.

VI. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los procedimientos que constituyen tratamiento de datos personales por parte del FORPO, en calidad de responsable o encargado del mismo, se registrarán por los siguientes parámetros:

1. DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO.

Existirán bases de datos independientes para el tratamiento de datos personales, antes, durante y después de la relación laboral.

1.1. Tratamiento de datos antes de la relación contractual. El FORPO informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

En el evento que el FORPO contrate a terceras personas para que adelanten o apoyen los procesos de selección, en los respectivos contratos establecerá que los datos personales

recolectados deberán ser tratados dando cumplimiento a la presente política de protección de datos.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes del FORPO y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la información relacionada con su participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

1.2. Tratamiento de datos durante la relación contractual. El FORPO almacenará los datos personales obtenidos durante el proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por el Área de Gestión Humana con la finalidad de administrar la relación contractual entre FORPO y el trabajador.

El uso de la información de los datos de los funcionarios para fines diferentes a los establecidos en el contrato de trabajo está prohibido en el FORPO.

El uso diferente de los datos e información personal de los empleados sólo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad, correspondiéndole a FORPO evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.

Para efectos del tratamiento de datos personales sensibles que se recolecten durante la relación laboral se requerirá autorización expresa del titular para lo cual se le deberá informar cuáles son los datos sensibles que serán objeto de tratamiento y la finalidad del mismo.

En el evento que para la prestación de servicios externos que pueda requerir FORPO durante la relación contractual, se haga necesaria la cesión o transferencia de datos personales de trabajadores a un tercero, se requerirá de autorización expresa del empleado autorizando el tratamiento, incluida la autorización para la transferencia de datos.

1.3. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual. Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, el FORPO procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles.

Los datos personales de los ex empleados se conservarán exclusivamente para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- i. Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos.
- ii. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la compañía.
- iii. Fines estadísticos o históricos.

2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES.

El FORPO solo recaudará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

Cuando se le exija al FORPO por su naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor, persona natural, consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad que regula la protección de datos y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de proveedores serán:

- i. Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y post-contractual en la Entidad.
- ii. Envío de invitaciones a eventos programados por FORPO.
- iii. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores, cuando éstas se requieran de conformidad con la normatividad vigente o de conformidad con la Ley 1581 del 2012.

El FORPO podrá recolectar datos personales de los empleados de sus proveedores cuando por motivos de seguridad deba analizar y evaluar la idoneidad de determinadas personas, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor. La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte del FORPO, tendrá como finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, el FORPO devolverá tal información al proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

VII. GRABACIONES, FILMACIONES Y COMUNICACIONES

El FORPO dentro de sus estrategias de comunicación mantiene a disposición de sus clientes y usuarios la página web de la entidad y diversas formas de realizar el contacto, como lo son comunicaciones escritas, contacto telefónico, presentación de boletines y comunicados. En unas y otras podrán ser publicadas imágenes, referencias, artículos o comunicaciones de los empleados de la entidad, sus clientes o los asistentes a los eventos organizados o patrocinados por FORPO. Tal información y datos de ninguna manera serán utilizados o compartidos con terceros para fines comerciales o actividades diferentes a la de dar a conocer las actividades y servicios de FORPO.

La entidad se compromete a revisar cuidadosamente la información que será publicada de cualquier forma, de tal manera que de ninguna forma se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de alguna de las personas que podrán aparecer en sus comunicaciones.

La entrega de información por parte de los titulares en cualquier forma, no trasmite a la entidad la propiedad intelectual o los derechos morales sobre la misma.

Los derechos de propiedad intelectual seguirán siendo del titular. Igualmente, la cesión de derechos de imágenes, fotografías o videos captados y/o filmados en el ámbito de la relación laboral y/o profesional con el FORPO y en general, los demás datos personales compartidos, a través de cualquier medio de difusión y comunicación no trae consigo derechos de recibir compensación ni reconocimiento alguno de cualquier tipo, puesto que la autorización y cesión de derechos se efectúan de forma gratuita.

VIII. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN

El FORPO como persona jurídica, es la responsable general del tratamiento de la información que reposa en las bases de datos de cada una de las áreas que la conforman, sin embargo, ha determinado un responsable del tratamiento y custodia general de los datos, el gerente administrativo y financiero, unos encargados internos de la recolección de los mismos en virtud de la clase de datos manejados por ellos y unos encargados del apoyo, siendo éstos:

| BASES DE DATOS | PROCESO RESPONSABLE DE LA INFORMACION | RESPONSABLE CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN |
|-----------------------|---|--|
| Funcionarios (nomina) | ¿Grupo Talento Humano? | Coordinador Grupo Telemática |
| clientes | ¿Coordinador Grupo Créditos y Cartera y Grupo Contratos y Convenios Interadministrativos? | Coordinador Grupo Telemática |

| | | |
|------------------------------------|--|------------------------------|
| Proveedores | ¿Coordinación Grupo Adquisiciones y Contratos? | Coordinador Grupo Telemática |
| Usuarios página web | ¿Coordinador Grupo Telemática? | Coordinador Grupo Telemática |
| Visitantes (Control de Acceso) | ¿Coordinador Grupo Telemática? | Coordinador Grupo Telemática |
| Correo electrónico | ¿Coordinador Grupo Telemática? | Coordinador Grupo Telemática |
| Usuarios gestión documental(Orfeo) | ¿Coordinador Grupo Gestión Documental? | Coordinador Grupo Telemática |
| Usuarios SVE | ¿Coordinador Oficina de Planeación? | Coordinador Grupo Telemática |

1. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

El responsable del tratamiento y custodia general de la información tiene a su cargo los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular de los datos, en todo tiempo, el ejercicio pleno y efectivo de los derechos que le asisten como titular de los datos.
- b) Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular de los datos.
- c) Informar debidamente al titular de los datos 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) Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del tratamiento de la información.
- f) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 o normas que la modifiquen o complementen.

2. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN

Son deberes de los encargados de la información:

- a) Garantizar al titular de los datos, en todo tiempo, el ejercicio pleno y efectivo de los derechos que le asisten como titular de los datos.
- b) Entregar la información al responsable general y custodia de la misma, 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 señalados en la Ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar las novedades sobre la información reportada por los titulares de los datos dentro de los (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

3. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y PETICIONES.

3.1. Consultas

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los titulares o causahabientes de datos que reposen en las bases del FORPO, podrán presentar solicitudes para la consulta de

los mismos en cualquier momento a través del responsable y los encargados del tratamiento de la información.

El responsable o encargado del tratamiento suministrará la información requerida dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud.

Para la atención de consultas se deberá dirigir comunicación al FORPO con la determinación clara del responsable o encargado de la información a la cual se dirige, conforme a lo indicado en el presente capítulo, señalando claramente los datos que desea consultar y los datos de contacto a los cuales deberá ser dirigida esta respuesta de consulta.

3.2. Peticiones

El titular de los datos o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una de las bases de datos del FORPO deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar una petición ante el responsable o los encargados del tratamiento de la información de la siguiente manera:

- a) La petición se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular (nombre completo, número de identificación, tipo de relación con la entidad), la descripción de los hechos que dan lugar a la petición, la dirección a la cual puede enviarse respuesta y los documentos que quiera hacer valer.

Si la petición resulta incompleta se requerirá al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la petición para que complete la información. Si dentro del mes siguiente a la entrega del oficio de solicitud de subsanación de la petición, el peticionario no presenta respuesta al requerimiento o no acompaña la información solicitada, se entenderá que ha desistido de su petición.

- b) El titular de los datos o causahabiente sólo podrá presentar reclamo ante la superintendencia de industria y comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable o encargado del FORPO.
- c) La Oficina de Gestión Documental, será la dependencia encargada de direccionar a el grupo Telemática, para así darle una pronta respuesta a estas peticiones.

IX. DATOS DE MENORES

El FORPO no realiza, en ninguna de sus actividades, el tratamiento de datos personales de menores de edad. No obstante, en caso de que por cualquier circunstancia se llegue a requerir realizar el tratamiento de tal información, se tendrá en cuenta su interés prevalente y de ninguna manera se efectuará sin contar previamente con la autorización escrita por parte de sus padres o representantes legales.

X. DATOS SENSIBLES

Se consideran sensibles los datos 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 datos relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos.

XI. MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS

EL FORPO se reserva el derecho de modificar la política de protección de datos personales en cualquier momento.

Toda modificación se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de su página web con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

En caso de no estar de acuerdo por razones válidas y que se constituyan en una justa causa con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los titulares de la información o sus representantes podrán solicitar a la entidad el retiro de su información a través de los canales indicados anteriormente, sin embargo, no se podrá solicitar el retiro de los datos mientras se mantenga un vínculo de cualquier orden con la entidad.

XII. LEY, JURISDICCIÓN Y VIGENCIA


Toda interpretación, actuación judicial o administrativa derivada del tratamiento de los datos personales que conforman las bases de datos de la entidad y la presente política estará sujeta a las normas de protección personal establecidas en la República de Colombia y las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes para la resolución de cualquier inquietud, queja o demanda sobre las mismas serán las de la República de Colombia.

De otra parte, la información de las bases de datos del FORPO seguirá siendo tratada mientras se mantenga una relación legal o contractual con el titular de la información.

En todo caso, de manera general, la información no será objeto de tratamiento por un período superior de veinte (20) años contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información, sin perjuicio de que, en cualquier caso, se mantenga de ser necesario cumplir con gestiones de carácter estadístico, histórico o cualquier obligación de carácter legal.

Dada en Bogotá D.C 20 marzo de 2018.


Coronel **JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ**
Director General Fondo Rotatorio de la Policía


Elaboró: Ing. Elec Wilser Hanney Palacios Sanchez
Revisó: Capitán Ricardo Períñan Suárez
Revisó: Teniente Coronel Domingo Alfredo López Dales

“SERVICIO CON PROBIDAD”

12