

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**



**Plataforma SIGA-IVE y Asistente Virtual (WhatsApp/Telegram)**

Enero 2026

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
1. ALCANCE DE LA POLÍTICA .....	4
1.1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	4
1.2. DEFINICIONES .....	5
1.3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	6
1.4. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA POLÍTICA .....	7
1.5. TITULARES A QUIENES VA DIRIGIDA LA POLÍTICA .....	7
1.6. CUMPLIMIENTO NORMATIVO .....	7
2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....	8
2.1. BASE DE DATOS MIEMBROS Y FELIGRESES.....	8
2.2. BASE DE DATOS CATECÚMENOS Y PERSONAS EN FORMACIÓN .....	9
2.3. BASE DE DATOS COLABORADORES Y VOLUNTARIOS.....	9
2.4. BASE DE DATOS EMPLEADOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	10
2.5. BASE DE DATOS PROVEEDORES Y ALIADOS .....	10
2.6. BASE DE DATOS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR) .....	11
2.7. DATOS PERSONALES SENSIBLES .....	11
3. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES .....	13
3.1. RECOLECCIÓN.....	13
3.2. ALMACENAMIENTO .....	13
3.3. CIRCULACIÓN .....	14
3.4. TRANSMISIÓN NACIONAL DE DATOS PERSONALES.....	14
3.5. TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.....	14
3.6. TRANSFERENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES	14
3.7. RESTRICCIONES A LA CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	15
3.8. CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR DISPOSICIÓN LEGAL .....	15
3.9. SUMINISTRO DE DATOS DE MENORES A REPRESENTANTES LEGALES .....	15
3.10. OBLIGACIONES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN.....	15

3.11. SUPRESIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL .....	16
4. AUTORIZACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD .....	16
4.1. AUTORIZACIÓN EXPRESA.....	16
4.2. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN.....	16
4.3. AUTORIZACIÓN PARA DATOS SENSIBLES .....	17
4.4. AUTORIZACIÓN EN CASO DE MENORES.....	17
4.5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
17	
5. DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS .....	18
5.1. DEBERES DE LOS TITULARES .....	18
5.2. DEBERES DE LA IGLESIA .....	18
6. DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER HABEAS DATA.....	19
6.1. DERECHOS QUE ASISTEN AL TITULAR DEL DATO .....	19
6.2. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER DERECHOS.....	19
6.3. CANALES HABILITADOS PARA EJERCER DERECHO DE HABEAS DATA.....	20
7. DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA .....	20
7.1. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	20
7.2. COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	21
7.3. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS .....	21
7.4. VIGENCIA .....	22
REFERENCIAS NORMATIVAS .....	22

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 "Ley de Protección de Datos Personales" y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Iglesia Vida y Esperanza de las Asambleas de Dios de Colombia reconoce la importancia de salvaguardar la información personal de sus miembros, feligreses, colaboradores, proveedores y visitantes, al tiempo que se compromete con prácticas transparentes, éticas y responsables en el tratamiento de datos.

La presente política evidencia el compromiso institucional con la seguridad y privacidad de la información de nuestra comunidad de fe, estableciendo los parámetros claros a través de los cuales se recopilará, almacenará, procesará, transferirá y se eliminarán los datos personales en el contexto de la plataforma SIGA-IVE y del Asistente Virtual mediante WhatsApp y Telegram.

La Iglesia reconoce que los datos personales deben ser administrados con extremo cuidado, por lo que se establece la presente política para garantizar el cumplimiento normativo y la implementación de medidas de seguridad que protejan la información de la comunidad.

---

## 1. ALCANCE DE LA POLÍTICA

### 1.1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Iglesia Vida y Esperanza de las Asambleas de Dios de Colombia, identificada con NIT 9017540075, institución religiosa de carácter privado, actuando como responsable del tratamiento de información en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, se identifica a través de los siguientes datos:

**NATURALEZA JURÍDICA:** Entidad Religiosa con Personería Jurídica Especial.

**AFILIACION:** Concilio de las Asambleas de Dios de Colombia.

**DENOMINACION:** Iglesia Vida y Esperanza.

**DOMICILIO PRINCIPAL:** Cra 12 #14 Norte - 66 piso 2 Kennedy, Bucaramanga, Santander.

**TELÉFONO:** +57 317 375 6918.

**REPRESENTANTE LEGAL:** Martín Méndez Martínez (Ministro de Culto).

**REGISTRO:** Inscrita en el Registro Público de Entidades Religiosas.

**ACTO ADMINISTRATIVO:** Resolución 1278 del 14 de julio de 2023.

**CORREO ELECTRÓNICO:** [contactenos@ivead.org](mailto:contactenos@ivead.org).

**SITIO WEB:** [ivead.org](http://ivead.org).

---

## 1.2. DEFINICIONES

Para el desarrollo e implementación de esta política, la Iglesia adopta las definiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013:

**AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse con una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**DATO PÚBLICO:** Dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos los relativos al estado civil, profesión u oficio de las personas.

**DATO SENSIBLE:** Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como datos relativos a convicciones religiosas, salud, vida sexual, datos biométricos, económicos u origen étnico.

**DATO SEMIPRIVADO:** Dato que no tiene naturaleza íntima ni reservada, pero cuyo conocimiento puede interesar a un grupo de personas o a la sociedad en general.

**DATO PRIVADO:** Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica que por sí misma o en asocio con otros decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos personales.

**TITULAR:** Persona natural, que actúa por sí misma o en nombre legal de otros, cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**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 responsable.

**TRANSFERENCIA:** Transferencia de datos cuando el responsable y/o encargado del tratamiento envía la información a un receptor que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

---

### **1.3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La Iglesia se compromete con los siguientes principios en el tratamiento de datos personales:

**Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de Datos:** La Iglesia busca garantizar el cumplimiento de la normatividad de protección de datos personales, estableciendo obligaciones y procedimientos para sus colaboradores, miembros y demás partes interesadas.

**Principio de Finalidad:** El tratamiento de datos personales realizado por la Iglesia está sujeto a una finalidad legítima, la cual es informada al titular de los datos en el momento de la recolección de su información.

**Principio de Libertad:** El tratamiento de datos personales solo puede efectuarse con consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, salvo mandato legal o judicial.

**Principio de Veracidad o Calidad:** La Iglesia ha dispuesto mecanismos internos de actualización de la información personal, con el propósito de garantizar que sea veraz, completa, exacta y actualizada.

**Principio de Transparencia:** En cumplimiento de este principio, la Iglesia garantiza el derecho del titular a obtener información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal de su interés o titularidad.

**Principio de Acceso y Circulación Restringida:** La Iglesia ha dispuesto controles de acceso a la información personal contenida en las bases de datos. Asimismo, ha establecido mecanismos para que los colaboradores tengan acceso solo a la información que de acuerdo a su cargo deban conocer. También ha establecido acuerdos de confidencialidad con encargados de la información.

**Principio de Confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que interactúen en el tratamiento de datos personales realizado por la Iglesia se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial la información y a no revelarla a terceros sin autorización.

**Principio de Responsabilidad Demostrada:** La Iglesia está en capacidad de demostrar ante la Superintendencia de Industria y Comercio que ha implementado las obligaciones exigidas por la legislación colombiana en protección de datos personales, mediante la implementación de políticas, procedimientos, manuales, estructura de gobierno e inventario de bases de datos.

---

#### **1.4. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA POLÍTICA**

El objetivo principal de la presente política es establecer parámetros claros y consecuentes para el manejo, protección y uso adecuado de los datos personales de miembros, catecúmenos, feligreses, colaboradores, voluntarios, proveedores y visitantes que reposen en bases de datos, archivos físicos y electrónicos.

El alcance de la política de tratamiento de datos personales abarca todos los procesos, sistemas y actividades relacionadas con la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización y supresión de datos personales llevadas a cabo por la Iglesia a través de la plataforma SIGA-IVE y del Asistente Virtual.

---

#### **1.5. TITULARES A QUIENES VA DIRIGIDA LA POLÍTICA**

Se entiende por titulares las personas cuyos datos personales son objeto de tratamiento en la Iglesia. La presente política está dirigida a cualquier titular de la información, ya sea actuando en su nombre o como representante legal que, con ocasión de las actividades pastorales, administrativas o comunitarias de la Iglesia, se requiera de su información personal.

Entre estos se incluyen: miembros bautizados de la comunidad eclesial, catecúmenos, feligreses, colaboradores y voluntarios, empleados y personal administrativo, proveedores y aliados, hijos de colaboradores.

---

#### **1.6. CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

Esta política de tratamiento de datos personales cumple con lo establecido en:

- a) Artículos 15 y 20 de la Constitución Política Nacional
- b) Ley 1581 de 2012 "Ley de Protección de Datos Personales"

- c) Decreto 1377 de 2013 "Decreto Reglamentario de la Ley 1581 de 2012"
  - d) Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015
  - e) Demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen
- 

## 2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la clasificación de los datos personales, a continuación, se especifican las finalidades del tratamiento de información según las bases de datos:

---

### 2.1. BASE DE DATOS MIEMBROS Y FELIGRESES

#### **Recolección de datos personales:**

La Iglesia recolecta información de miembros y feligreses a través de los siguientes medios:

- a) Formularios de inscripción y afiliación.
- b) Plataforma SIGA-IVE
- c) Asistente Virtual mediante WhatsApp y Telegram
- d) Encuestas y formularios de participación
- e) Eventos, retiros y encuentros comunitarios
- f) Registros administrativos de participación

#### **Finalidades del tratamiento de datos personales:**

- a) Registro e identificación de miembros en la comunidad eclesial.
  - b) Seguimiento pastoral y atención espiritual.
  - c) Comunicación sobre actividades litúrgicas, encuentros y eventos comunitarios.
  - d) Coordinación de ministerios, grupos de oración y servicios comunitarios.
  - e) Gestión de programas de formación religiosa.
  - f) Documentación de sacramentos y registros eclesiásticos.
  - g) Encuestas para evaluación de servicios y mejora continua.
  - h) Comunicaciones sobre iniciativas de caridad y solidaridad.
  - i) Gestión de contribuciones voluntarias.
  - j) Investigación y estadísticas para la vida comunitaria
-

## 2.2. BASE DE DATOS CATECÚMENOS Y PERSONAS EN FORMACIÓN

### Recolección de datos personales:

La Iglesia recolecta información de catecúmenos o discípulos a través de:

- a) Formularios de inscripción a programas de formación religiosa
- b) Registros de asistencia a discipulado
- c) Evaluaciones y seguimiento en el proceso formativo
- d) Plataforma SIGA-IVE

### Finalidades del tratamiento de datos personales:

- a) Gestión y seguimiento de procesos de discipulado
  - b) Registro del progreso en formación religiosa
  - c) Coordinación de encuentros, retiros y espacios formativos
  - d) Comunicaciones sobre requisitos y avances en procesos hacia sacramentos
  - e) Evaluación de efectividad de programas formativos
  - f) Certificación y documentación de procesos completados
- 

## 2.3. BASE DE DATOS COLABORADORES Y VOLUNTARIOS

### Recolección de datos personales:

La Iglesia recolecta información de colaboradores y voluntarios a través de:

- a) Formularios de inscripción como colaborador/voluntario
- b) Hojas de vida y documentación de soporte
- c) Formularios de datos de identificación
- d) Evaluaciones de desempeño en ministerios
- e) Registros de capacitación y formación continua

### Finalidades del tratamiento de datos personales:

- a) Selección y vinculación de colaboradores para servicios
  - b) Gestión de asignación de ministerios y responsabilidades
  - c) Capacitación y formación en valores cristianos
  - d) Evaluación de desempeño y seguimiento
  - e) Comunicaciones sobre oportunidades de servicio
  - f) Coordinación de actividades y eventos comunitarios
  - g) Registro de horas de servicio e impacto ministerial
-

## 2.4. BASE DE DATOS EMPLEADOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

### Recolección de datos personales:

La Iglesia recolecta información de empleados a través de:

- a) Entrevistas y procesos de selección
- b) Hojas de vida con documentos de soporte
- c) Formularios de datos personales y de identificación
- d) Evaluaciones de desempeño
- e) Certificados médicos y estudios de seguridad ocupacional
- f) Registros de asistencia y nómina
- g) Documentación de capacitación y desarrollo

### Finalidades del tratamiento de datos personales:

- a) Procesos de selección y contratación de personal
- b) Gestión de nómina y beneficios
- c) Afiliación al sistema de seguridad social
- d) Gestión de incapacidades, licencias y permisos
- e) Capacitación y desarrollo profesional
- f) Evaluaciones de desempeño
- g) Control de asistencia y horarios
- h) Cumplimiento de obligaciones laborales y tributarias
- i) Gestión de beneficios de bienestar laboral

---

## 2.5. BASE DE DATOS PROVEEDORES Y ALIADOS

### Recolección de datos personales:

La Iglesia recolecta información de proveedores a través de:

- a) Formularios de inscripción de proveedores
- b) Documentación comercial y fiscal
- c) Contratos y acuerdos de servicios
- d) Comunicaciones comerciales

### Finalidades del tratamiento de datos personales:

- a) Gestión de contratación de servicios y bienes
- b) Procesamiento de pagos y facturación

- c) Reportes de obligaciones tributarias
  - d) Comunicaciones sobre servicios y alianzas
  - e) Certificados de ingresos y retenciones
  - f) Gestión administrativa y contable
- 

## 2.6. BASE DE DATOS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR)

### Recolección de datos personales:

La Iglesia recolecta información de la comunidad a través de:

- a) Formularios físicos de PQR
- b) Formularios digitales en SIGA-IVE
- c) Correo electrónico
- d) Asistente Virtual (WhatsApp/Telegram)
- e) Buzones de PQR

### Finalidades del tratamiento de datos personales:

- a) Recepción y gestión de peticiones, quejas y reclamos
  - b) Seguimiento y resolución de solicitudes
  - c) Mejora continua de servicios
  - d) Retroalimentación de la comunidad
- 

## 2.7. DATOS PERSONALES SENSIBLES

La Iglesia recolecta datos sensibles en los siguientes contextos y con las siguientes finalidades:

Tipo de Dato Sensible	Finalidad
Convicciones religiosas	Registro de afiliación eclesial, identificación de ministerios y servicios espirituales
Datos de salud	Atención pastoral especializada, solicitudes de oración intercesora, seguimiento de necesidades
Datos biométricos (fotos, videos)	Identificación en directorios, documentación de eventos, promoción institucional

Tipo de Dato Sensible	Finalidad
Origen étnico-racial	Identificación de necesidades pastorales, inclusión comunitaria
Orientación sexual e identidad de género	Atención pastoral inclusiva, respeto a la diversidad, prevención de discriminación
Estado socioeconómico	Determinación de necesidades para programas de asistencia social

## 2.8. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Iglesia realiza tratamiento de datos personales de menores de edad cuando:

- a) La finalidad responde al interés superior del menor
- b) Se respetan sus derechos fundamentales
- c) El menor tiene derecho de ser escuchado, considerando su madurez y autonomía
- d) Se cumplen los requisitos legales establecidos en la Ley 1581 de 2012

### Contextos de recolección:

- a) Inscripción en programas de discipulado infantil
- b) Participación en actividades comunitarias y eventos
- c) Registros de sacramentos (bautismo, Cena del Señor) - **exclusivamente para menores mayores de 12 años**
- d) Hijos de colaboradores de la Iglesia
- e) Documentación de eventos mediante fotografía y video

**Aclaración sobre sacramentos:** Los sacramentos de bautismo y participación en la Cena del Señor requieren que el menor haya cumplido como mínimo 12 años de edad, momento en el cual se considera que posee la madurez y comprensión necesaria para participar conscientemente en estos rituales religiosos. Para menores menores de 12 años, se realiza únicamente el registro de datos asociados a programas formativos y actividades comunitarias.

En todos los procesos de recolección de datos, la Iglesia protege los derechos de los menores. Se le informará al menor que las preguntas sobre información sensible

(salud, situación familiar, religión, etc.) son voluntarias y no está obligado a responder.

---

### 3. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

---

#### 3.1. RECOLECCIÓN

La Iglesia realiza la recolección de información personal a través de los siguientes medios:

- a) **Aplicativos y formularios digitales:** A través de la plataforma SIGA-IVE y aplicaciones web
- b) **Asistente Virtual:** Mediante WhatsApp y Telegram
- c) **Llamadas telefónicas:** Consultas y seguimiento pastoral d) **Formularios físicos:** En las instalaciones de la iglesia
- d) **Eventos y encuentros:** Durante actividades comunitarias, retiros y celebraciones
- e) **Correo electrónico:** Comunicación directa con miembros

La Iglesia garantiza que en los instrumentos de recolección de información se solicita la autorización para el tratamiento de datos de manera libre, previa, expresa e informada, conforme a lo establecido en la normatividad.

---

#### 3.2. ALMACENAMIENTO

El almacenamiento de información personal puede ser efectuado mediante:

- a) Servidores propios de la Iglesia
- b) Servidores externos de terceros certificados
- c) Bases de datos en la nube con medidas de seguridad
- d) Archivos físicos en custodia segura de la Iglesia
- e) Equipos institucionales con acceso controlado

La Iglesia cuenta con medidas de seguridad física, técnica y administrativa para evitar la consulta, acceso y uso no autorizado de las bases de datos y archivos. Asimismo, exige a los encargados de la información medidas conducentes a la seguridad y confidencialidad.

---

### **3.3. CIRCULACIÓN**

La circulación de información personal en la Iglesia opera de manera restringida, limitada a colaboradores autorizados, implementando medidas de seguridad para evitar uso inadecuado.

La Iglesia Vida y Esperanza (**IVE**) mantiene una relación institucional con el Concilio de las Asambleas de Dios, quien brinda cobertura espiritual y legal a la iglesia local. En virtud de esta relación, ciertos datos personales pueden ser compartidos con el Concilio para fines administrativos, legales y pastorales, siempre bajo estrictos protocolos de confidencialidad y seguridad.

### **3.4. TRANSMISIÓN NACIONAL DE DATOS PERSONALES**

Los procesos de tratamiento de datos personales pueden ser transmitidos a terceros con los que la Iglesia tenga relación contractual a nivel nacional, siempre que cuenten con estándares de seguridad establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

La transmisión de datos puede generarse en:

- a) **Recolección:** Cuando se solicita al encargado capturar información por cuenta de la Iglesia
- b) **Almacenamiento:** Cuando se solicita almacenar información con medidas de seguridad y confidencialidad
- c) **Uso:** Cuando se realiza operaciones de tratamiento por cuenta de la Iglesia

---

### **3.5. TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

En algunos casos, la Iglesia utiliza proveedores internacionales para almacenamiento de información, particularmente para:

- a) Servicios de correo electrónico institucional
- b) Plataformas de gestión comunitaria
- c) Asistentes virtuales basados en servicios en la nube

Estos proveedores cumplen con estándares internacionales de protección de datos.

---

### **3.6. TRANSFERENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

La Iglesia, por regla general, no realiza transferencias de datos personales a terceros, salvo en los siguientes casos:

- a) Concilio de las Asambleas de Dios: Para fines de cobertura espiritual, supervisión legal y administrativa de la iglesia local
  - b) Convenios interinstitucionales con otras iglesias o organizaciones religiosas
  - c) Órdenes judiciales o administrativas
  - c) Solicitudes de autoridades competentes
  - d) Con autorización expresa del titular
- 

### **3.7. RESTRICCIONES A LA CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La Iglesia no comparte, transmite o transfiere datos personales a terceros sin:

- a) Acuerdos de confidencialidad previos
  - b) Contratos de transmisión de datos personales
  - c) Autorización expresa del titular
  - d) Implementación de controles de acceso
- 

### **3.8. CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR DISPOSICIÓN LEGAL**

Por disposición legal, la Iglesia debe suministrar datos personales a entidades del Estado:

- a) **DIAN y Secretaría de Hacienda:** Reportes de información exógena
  - b) **Migración Colombia:** Reportes de personas con movilidad internacional
  - c) Autoridades judiciales: Por orden judicial
  - d) Entidades de control: Cuando ejercen sus funciones legales
  - e) Concilio de las Asambleas de Dios: Por relación institucional y cobertura legal como ente rector de la iglesia evangélica
- 

### **3.9. SUMINISTRO DE DATOS DE MENORES A REPRESENTANTES LEGALES**

La Iglesia puede suministrar información pastoral y administrativa de menores a sus representantes legales (padre, madre o tutor), respetando el interés superior del menor y sus derechos fundamentales.

---

### **3.10. OBLIGACIONES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN**

Los encargados del tratamiento de datos personales deben:

- a) Cumplir las instrucciones del responsable en materia de tratamiento de datos

- b) Guardar confidencialidad respecto a los datos personales
  - c) Implementar medidas técnicas y organizacionales de seguridad
  - d) No ceder, transferir o compartir datos sin autorización
  - e) Notificar sobre incidentes de seguridad que afecten los datos
  - f) Permitir auditorías sobre cumplimiento de la política
- 

### **3.11. SUPRESIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL**

La Iglesia implementa procedimientos para:

- a) Retención de datos según necesidades legales y pastorales
  - b) Supresión de datos cuando expire la finalidad
  - c) Destrucción segura de archivos físicos
  - d) Eliminación de datos digitales mediante protocolos de seguridad
- 

## **4. AUTORIZACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

---

### **4.1. AUTORIZACIÓN EXPRESA**

La Iglesia requiere autorización expresa, libre, previa e informada para el tratamiento de datos personales a través de:

- a) Formularios con consentimiento explícito
  - b) Términos y condiciones claros en instrumentos de recolección
  - c) Información clara sobre finalidades específicas
- 

### **4.2. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN**

Conforme a la Ley 1581 de 2012, no se requiere autorización en:

- a) Datos públicos b) Órdenes judiciales o disposiciones legales
  - b) Cuando sea necesario para ejecutar un contrato
  - c) Información de filiación religiosa en ejercicio de derechos legítimos
  - d) Datos de interés público
  - e) Cuando sea para proteger el interés vital del titular o terceros
-

#### **4.3. AUTORIZACIÓN PARA DATOS SENSIBLES**

Para el tratamiento de datos sensibles, la Iglesia obtiene:

- a) Autorización adicional y específica del titular
  - b) Información clara y detallada sobre el uso de estos datos
  - c) Opción de no autorizar sin que afecte su participación comunitaria
- 

#### **4.4. AUTORIZACIÓN EN CASO DE MENORES**

Para menores de edad:

- a) Se obtiene autorización del padre, madre o representante legal
  - b) Se respeta el derecho del menor de ser escuchado
  - c) Se valora su opinión considerando madurez y autonomía
- 

#### **4.5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La Iglesia implementa medidas de seguridad física, técnica y administrativa:

##### **Medidas Técnicas:**

- a) Encriptación de datos en tránsito y almacenamiento
- b) Sistemas de autenticación mediante usuario y contraseña
- c) Firewalls y protección perimetral
- d) Actualizaciones periódicas de software de seguridad
- e) Copias de respaldo automáticas
- f) Sistemas de detección de intrusiones

##### **Medidas Físicas:**

- a) Acceso restringido a servidores y archivos
- b) Almacenamiento seguro de documentación
- c) Monitoreo de acceso a instalaciones
- d) Sistemas de vigilancia en áreas de confidencialidad

##### **Medidas Administrativas:**

- a) Acuerdos de confidencialidad con colaboradores y terceros
- b) Control de acceso conforme a roles y responsabilidades
- c) Capacitación continua en protección de datos
- d) Auditorías de seguridad periódicas
- e) Protocolos de incidente de seguridad

- 
- f) Evaluación periódica de riesgos
- 

## 5. DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

---

### 5.1. DEBERES DE LOS TITULARES

Los titulares se comprometen a:

- a) Proporcionar información veraz, exacta y actualizada
  - b) Informar inmediatamente sobre cambios en sus datos
  - c) Usar la información de la Iglesia de forma lícita y responsable
  - d) Asumir responsabilidad por información falsa suministrada
  - e) Respetar la privacidad de otros miembros
  - f) Seguir los procedimientos establecidos para ejercer derechos
- 

### 5.2. DEBERES DE LA IGLESIA

La Iglesia se compromete a:

- a) Tratar datos conforme a los principios y disposiciones establecidas
  - b) Brindar canales y procedimientos para ejercer el derecho de habeas data
  - c) Garantizar seguridad, confidencialidad y confiabilidad de la información
  - d) Solicitar autorización cuando corresponda
  - e) Tramitar consultas y reclamos dentro de los plazos legales
  - f) Informar sobre incidentes de seguridad que afecten datos personales
  - g) Mantener datos actualizados y precisos
  - h) Registrar bases de datos ante el Registro Nacional si es requerido
  - i) Implementar políticas de copia de respaldo
  - j) Realizar auditorías de seguridad periódicas
  - k) Capacitar colaboradores en protección de datos
  - l) Publicar esta política en medios accesibles m) Responder inquietudes y sugerencias de titulares
-

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER HABEAS DATA

---

### 6.1. DERECHOS QUE ASISTEN AL TITULAR DEL DATO

Los titulares tienen derecho a:

- a) **Acceso:** Conocer qué datos personales tiene la Iglesia sobre ellos
  - b) **Rectificación:** Solicitar corrección de datos inexactos o incompletos
  - c) **Actualización:** Mantener sus datos personales actualizados y precisos
  - d) **Supresión:** Solicitar eliminación de datos cuando cese la finalidad
  - e) **Revocatoria:** Revocar la autorización en cualquier momento
  - f) **Información:** Saber cómo se utilizan sus datos personales
  - g) **Protección:** Exigir protección conforme a la ley
  - h) **Queja ante SIC:** Presentar reclamo ante la Superintendencia de Industria y Comercio
  - i) **Acceso Gratuito:** Acceder gratuitamente a sus datos personales
- 

### 6.2. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER DERECHOS

#### 6.2.1. CONSULTA

El titular puede solicitar:

- a) Confirmación de si sus datos están en poder de la Iglesia
- b) Acceso a su información personal
- c) Copia de datos personales

#### 6.2.2. RECLAMO

El titular puede presentar reclamo cuando considere vulnerados sus derechos.

##### Procedimiento:

1. El titular presenta solicitud escrita con su identificación, descripción clara de lo solicitado y documentos de soporte
2. La Iglesia responde dentro de 10 días hábiles contados a partir de recepción
3. En casos complejos, puede ampliarse por 20 días hábiles adicionales, comunicándolo previamente

### 6.2.3. PERSONAS PARA HACER CONSULTAS O RECLAMOS

#### Responsable de Privacidad y Protección de Datos:

Anderson Estiven Mendez Lascarro, Encargado de soporte técnico de la plataforma SIGA-IVE y asistente virtual Sara IVE.

Este colaborador es responsable de recibir, procesar y responder consultas y reclamos de titulares.

### 6.2.4. INFORMACIÓN QUE DEBE ACREDITAR PARA CONSULTA O RECLAMO

El titular debe proporcionar:

- a) Identificación completa (nombre, tipo y número de documento)
  - b) Descripción clara y específica de la solicitud
  - c) Relación de datos sobre los que consulta o reclama
  - d) Firma y fecha
- 

### 6.3. CANALES HABILITADOS PARA EJERCER DERECHO DE HABEAS DATA

Los titulares pueden comunicarse a través de:

**Correo Electrónico:** [contactenos@ivead.org](mailto:contactenos@ivead.org)

**Dirección Física:** Cra 12 #14 Norte - 66 piso 2 Kennedy, Bucaramanga, Santander.

**Sitio Web:** [ivead.org/privacy-policy](http://ivead.org/privacy-policy)

Todos los canales están disponibles durante horarios de atención de la Iglesia.

---

## 7. DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

---

### 7.1. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Iglesia designa un responsable de protección de datos personales que:

- a) Recibe y canaliza peticiones, consultas y reclamos de titulares
- b) Coordina atención conforme a esta política
- c) Lidera implementación de medidas de seguridad d) Realiza auditorías periódicas del cumplimiento

- d) Capacita colaboradores en protección de datos
- e) Mantiene registro de bases de datos
- f) Reporta al organismo directivo sobre cumplimiento

**Responsable Designado:** Anderson Estiven Mendez Lascarro, Encargado de soporte técnico de la plataforma SIGA-IVE y asistente virtual Sara IVE.

---

## 7.2. COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Iglesia cuenta con un comité responsable de:

- a) Identificar recursos necesarios para protección de datos
- b) Planificar y ejecutar capacitaciones sobre privacidad
- c) Promover cultura de protección entre la comunidad
- d) Revisar periódicamente esta política
- e) Analizar y resolver casos especiales
- f) Proponer mejoras al sistema de protección
- g) Supervisar implementación de medidas de seguridad

**Integrantes del Comité:**

- Sandy Peres - Representante administrativo
  - Edelmira Lascarro Amaris - Representante pastoral
  - Anderson Estiven Mendez Lascarro - Representante técnico
- 

## 7.3. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

La Iglesia se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento para:

- a) Adaptarse a cambios en la normatividad
- b) Implementar nuevas tecnologías o servicios
- c) Mejorar medidas de seguridad
- d) Responder a nuevas finalidades de tratamiento

Cambios sustanciales serán comunicados a través de:

- Sitio web oficial
- Plataforma SIGA-IVE

- Correo electrónico a titulares
- Publicación en carteleras

**Plazo de notificación:** Mínimo 10 días hábiles antes de entrada en vigor

---

#### 7.4. VIGENCIA

La presente política entra en vigencia a partir del **primerº de febrero del año 2026** (01/02/2026) y permanecerá vigente mientras la Iglesia continúe con el tratamiento de datos personales.

El cumplimiento de esta política es obligatorio para todos los colaboradores, proveedores y terceros que tengan acceso a información personal.

---

#### ANEXOS

#### REFERENCIAS NORMATIVAS

- a) Artículos 15 y 20 de la Constitución Política Nacional
  - b) Ley 1581 de 2012 "Ley de Protección de Datos Personales"
  - c) Decreto 1377 de 2013 "Decreto Reglamentario de la Ley 1581 de 2012"
  - d) Decreto 1074 de 2015, Capítulo 25
  - e) Demás normas que las modifiquen, complementen o adicionen
- 

**Versión:** 1.0

**Fecha de Aprobación:** 25/01/2026

**Próxima Revisión:** 20/01/2027

**Aprobado por:** Martin Mendez Martinez

**Responsable de Implementación:** Anderson Estiven Mendez Lascarro