



Desarrollo SGEDI



Desarrollo SGEDI

‘Sistema de Gestión Documental Inteligente’

**Régimen de Protección de Datos personales en
colombia**



1 NORMATIVIDAD



MARCO CONSTITUCIONAL

Artículo 15 de la Constitución Política:

“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas” .

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.”



Desarrollo SGEDI

LEY 1582 2012



ÁMBITO DE APLICACIÓN

La ley se aplica al tratamiento de datos personales efectuado por entidades públicas o privadas, dentro del país o cuando el Responsable o Encargado no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

(EXCLUSIONES)

PRINCIPIOS

LEY 1582 DE 2012
Legalidad
Finalidad
Libertad
Veracidad o Calidad
Transparencia
Acceso y circulación restringida
Seguridad
Confidencialidad



¿QUE ES UN DATO PERSONAL?

- ❖ **Ley 1266 de 2008:** Cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley.

- ❖ **Ley 1581 de 2012:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una.



CLASIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES (LEY 1266 DE 2008 Y DECRETO 1377 DE 2013)

- ❖ **Dato Público:** Calificado como tal en la ley. Dato que no es semiprivado, privado o sensible (Ej. datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna).
- ❖ **Dato semiprivado:** Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento interesa al titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general (Ej. datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico,).
- ❖ **Datos privado:** Dato que sólo es relevante para su titular (Ej. fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida.)



CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

❖ Datos sensibles

Aquellos que afectan la intimidad de la personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación. (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o de derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos).

❖ **Datos sensibles:** Está prohibido su tratamiento, a excepción de estos casos:

- Autorización explícita del titular
- Salvaguarda de interés vital del titular
- Actividades legítimas por fundaciones, ONG, asociación u organismo sin ánimo de lucro
- Reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en
- un proceso judicial
- Finalidad histórica, estadística o científica (anonimizar)

❖ Datos personales de menores

Se proscribe el tratamiento de datos personales de menores de edad salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

La Corte Constitucional precisó que tal prohibición debe interpretarse en el sentido de que los datos personales de los menores de 18 años pueden ser tratados, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente responda a la realización del principio de su interés superior.



SUJETOS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los **titulares** son las personas naturales cuyos datos personales son objeto del tratamiento, los datos depositados son enviados a los **responsables** los cuales deciden sobre la base de datos y/o tratamiento, estos pasarán a los **encargados** que realizan el tratamiento de datos por cuenta del responsable.

DERECHOS DE LOS TITULARES

- ❖ Conocer, rectificar y actualizar sus datos personales.
- ❖ Ser informado sobre el uso de datos.
- ❖ Acceder de forma gratuita a los datos personales.



AUTORIZACIÓN DEL TITULAR FRENTE A ENTIDADES PÚBLICAS

Primera Regla General: La autorización no es necesaria cuando los datos personales se requieran para el ejercicio de funciones. En todo caso se debe informar al titular cuál es la finalidad o finalidades para las que se va a obtener el dato, las cuales deben estar relacionadas con el ejercicio de la función.

Excepción: Si se recogen datos personales para finalidades distintas a las relacionadas con el ejercicio de sus funciones se necesita autorización previa, expresa e informada si los datos son semi-privados o privados y cualificada si los datos son sensibles o de niños, niñas y adolescentes.

Segunda Regla General: El no tener que obtener la autorización, cuando se está en ejercicio de funciones, no implica que la entidad pública se pueda sustraer del cumplimiento de los demás deberes como Responsable o Encargado del Tratamiento.

Tercera Regla General: No tener que obtener la autorización, cuando se está en ejercicio de funciones, no significa que toda la información personal pueda ser divulgada, pues gozan de reserva los documentos e informaciones que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas (Artículo 24 del CPA y de los CA), es decir datos privados, datos sensibles y datos de niños, niñas y adolescentes (Artículo 24 del CPA y de los CA).



AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

El Responsable debe informar al titular:

- ❖ El tratamiento que se da a los datos personales y la finalidad.
- ❖ El carácter facultativo de respuestas cuando hay datos sensibles o de menores
- ❖ Los derechos que le asisten al titular.
- ❖ La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del tratamiento de datos.

DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

- **Relacionados con los principios de libertad y finalidad:** Solicitar y conservar la autorización, suministrar al encargado únicamente los datos autorizados e informar al titular la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.
- **Relacionados con el principio de veracidad:** Calidad de la información, actualización y rectificación.



- **Relacionados con los principios de seguridad y confidencialidad:** Conservar la información bajo condiciones de seguridad e informar la violación a los códigos de seguridad y existencia de riesgos en la administración de la información.

DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

- ❖ • **Seguridad de la información:** Debe impedir la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, adoptar un manual interno de políticas y procedimientos e informar a la autoridad cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad que generen riesgos en la administración de la información.
- ❖ • **Calidad de la información:** Debe realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos erróneos, actualizar la información reportada por los responsables dentro de los 5 días hábiles contados a partir de su recibo, registrar en la base las leyendas de «reclamo en trámite» e «información en discusión judicial» y abstenerse de circular información controvertida y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ❖ • **Acceso y circulación restringida:** Debe permitir el acceso a la información únicamente a las personas que puedan tener acceso a ella, en los términos señalados en la ley.
- ❖ • **Garantía al ejercicio del derecho de hábeas data del titular:** Debe garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo



ejercicio de su derecho de hábeas data y tramitar las consultas y reclamos presentados, en los términos señalados en la ley.

NORMAS CORPORATIVAS VINCULANTES

- ❖ Corresponde al Gobierno Nacional expedir la reglamentación sobre Normas Corporativas Vinculantes para la certificación de buenas prácticas en protección de datos personales y su transferencia a terceros países.

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

- ❖ Directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país.
- ❖ Permitirá conocer:
 - Realidad de las bases de datos del país.
 - Flujo y tipo de datos.



- Quién o quiénes adelantan su tratamiento.
 - Finalidad y Políticas de tratamiento.
-
- ❖ Sujeto a reglamentación

SANCIONES

- ❖ Multas de carácter personal e institucional hasta por 2000 SMLMV.
- ❖ Suspensión de actividades relacionadas con el tratamiento hasta por 6 meses. En acto de cierre se indicarán los correctivos.
- ❖ Cierre temporal de las operaciones si no se adoptan los correctivos.
- ❖ Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el tratamiento de datos sensibles.

Sólo aplican a personas de naturaleza privada. Frente a autoridades públicas se remitirá actuación a la Procuraduría General de la Nación.



Desarrollo SGEDI