

# MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES DE LA FUNDACION DOGGY IN HOME

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCION</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ASPECTOS GENERALES</b>	<b>3</b>
2.1.	DERECHO DE HABEAS DATA	3
2.2.	OBJETO	4
2.3.	ALCANCE	4
2.4.	AMBITO DE APLICACION	4
2.5.	OBLIGACIONES	5
<b>3.</b>	<b>DEFINICIONES</b>	<b>5</b>
3.1.1.	AUTORIZACION	5
3.1.2.	BASE DE DATOS	5
3.1.3.	DATO PERSONAL	5
3.1.4.	DATO PUBLICO	5
3.1.5.	DATO SEMIPRIVADO	6
3.1.6.	DATO PRIVADO	6
3.1.7.	DATO SENSIBLE	6
3.1.8.	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	6
3.1.9.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	6
3.1.10.	TITULAR	6
3.1.11.	TRANSFERENCIA	6
3.1.12.	TRANSMISION	7
3.1.13.	TRATAMIENTO	7
<b>4.</b>	<b>PRINCIPIOS</b>	<b>7</b>
4.1.	PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:	7
4.2.	PRINCIPIO DE FINALIDAD:	7
4.3.	PRINCIPIO DE LIBERTAD:	7
4.4.	PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:	7
4.5.	PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:	7
4.6.	PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACION RESTRINGIDA:	7
4.7.	PRINCIPIO DE SEGURIDAD:	8
4.8.	PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:	8
4.9.	NECESIDAD Y PROPORCIONALIDAD:	8

4.10.	TEMPORALIDAD O CADUCIDAD:.....	8
4.11.	INTERPRETACION INTEGRAL DE DERECHOS CONSTITUCIONALES:.....	8
5.	TRATAMIENTO Y FINALIDADES.....	8
5.1.	FINALIDADES PREVISTAS PARA LAS BASES DE DATOS DE DONANTES:.....	9
5.2.	FINALIDADES PREVISTAS PARA LAS BASES DE DATOS DE ADOPTANTES Y/O PROSPECTOS ADOPTANTES: .....	9
5.3.	FINALIDADES PREVISTAS PARA LAS BASES DE DATOS DE VOLUNTARIOS:.....	9
5.3.	FINALIDADES PREVISTAS PARA LAS BASES DE DATOS DE ALPELO:.....	9
5.4.	FINALIDADES PREVISTAS PARA LOS DATOS OBTENIDOS DE CANDIDATOS, EMPLEADOS Y EX EMPLEADOS .....	10
5.5.	FINALIDADES PREVISTAS PARA LOS DATOS OBTENIDOS DE LOS PROVEEDORES Y EX PROVEEDORES PERSONAS NATURALES:.....	10
6.	DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	11
7.	DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	12
8.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION.....	13
9.	PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION.....	13
9.1.	CONSULTAS.....	13
9.2.	RECLAMOS .....	14
10.	CANALES DE ATENCION Y CONSULTAS.....	15
11.	MEDIDAS DE SEGURIDAD .....	15
12.	MODIFICACION DE LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO .....	15
13.	VIGENCIA Y PUBLICACION DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.....	15

## 1. INTRODUCCION

La Fundación **DOGGY IN HOME** con NIT. 901.184.958 - 8 en adelante identificada como la FUNDACIÓN, tiene como objeto social la disminución de los factores de riesgo que afectan la salud pública en el país, ejecutando acciones concretas de prevención de vectores y zoonosis, tales como la inmunización de caninos y felinos contra el virus de la rabia, establecer controles de población canina y felina mediante cirugías de esterilización, rescate de caninos y felinos que se encuentren en estado de abandono y vulnerabilidad disminuyendo la población callejera de estos animales velando por dar en adopción responsable a dichos animales a familias idóneas para ellos; así mismo, brindar apoyo a las diferentes ciudades y municipios en la formulación, preparación y desarrollo de políticas, proyectos, programas y procedimientos dirigidos a la prevención de patologías zoonóticas que afectan la salud pública, además promover el semillero para niños y jóvenes por medio de charlas educativas y el fortalecimiento de la relación humano-animal, fomentando el cuidado y bienestar de ellos.

Por el ejercicio y desarrollo de sus actividades, la FUNDACIÓN conoce y puede llegar a conocer información personal de quienes integran sus grupos de interés. Los grupos de interés de la FUNDACIÓN son donantes, adoptantes o potenciales adoptantes, voluntarios, aliados estratégicos, proveedores y empleados.

En desarrollo de las relaciones establecidas con sus grupos de interés, la FUNDACIÓN recibe información personal, de carácter privado, público y en algunos casos información de naturaleza sensible. Los datos que son administrados y tratados por la FUNDACIÓN son de naturaleza privada por lo tanto se garantiza la reserva de la información. La FUNDACIÓN adopta el siguiente manual de políticas para el tratamiento de datos personales garantizando el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y demás decretos reglamentarios en materia de protección de datos personales y pone a disposición de los titulares los canales y medios necesarios para que puedan ejercer sus derechos, los cuales se precisan en el capítulo 8 de este manual.

## 2. ASPECTOS GENERALES

### 2.1. DERECHO DE HABEAS DATA

El art.15 de la C.P. establece el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas. Así mismo, y de acuerdo con la sentencia c-748 de 2011 de la corte constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el tratamiento, incluir nuevos datos o excluirlas o suprimirlos de una base de datos o archivo.

Este derecho fue desarrollado por la jurisprudencia constitucional desde el año 1991 hasta el año 2008, momento en el cual se expidió la Ley Especial de Hábeas Data. Esta norma regula lo que se ha denominado como el “hábeas data financiero”, entendiéndose por éste el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su titular. Esta Ley Especial considera como titular de la información tanto a las personas naturales como jurídicas.

Posteriormente, el 17 de octubre del año 2012 se expidió la Ley 1581 o “Ley General de Protección de Datos Personales”, que desarrolla el derecho de hábeas data desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia mencionada anteriormente. De tal manera, que cualquier titular de datos personales tiene la facultad de controlar la información que de sí mismo ha sido recolectada en cualquier base de datos o archivo, administrado por entidades privadas o públicas. Bajo esta ley general es titular la persona natural y solamente, en situaciones especiales previstas por la corte constitucional en la sentencia c-748 de 2011, podría llegar a serlo la persona jurídica.

## **2.2. OBJETO**

La política y los procedimientos previstos en este manual buscan desarrollar de manera suficiente el derecho constitucional al Hábeas Data que tienen todas las personas respecto de las cuales la FUNDACIÓN recoja, almacene, use, circule y suprima información de carácter personal.

Igualmente, los datos personales de contacto obtenidos a partir de la autorización otorgada por los Titulares de las diversas empresas o personas naturales, serán administrados y protegidos de acuerdo con la finalidad filantrópica perseguida por la FUNDACIÓN y serán tratados siguiendo las previsiones de la Ley 1581 de 2012.

## **2.3. ALCANCE**

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos físicas y/o digitales de la FUNDACIÓN, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

Es parte del compromiso de la FUNDACIÓN velar porque en todas las relaciones que supongan el conocer o compartir información personal se cumplan los principios y deberes establecidos en la Ley.

## **2.4. AMBITO DE APLICACION**

Esta política es aplicable a todo tipo de dato de carácter personal tratado en los sistemas de información, así como en los archivos físicos o digitales de la

FUNDACIÓN, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

Todos los empleados y proveedores que actúen como encargados, que traten datos de carácter personal bajo custodia de la organización están obligados a familiarizarse, a interiorizar y a cumplir con la presente política.

## **2.5. OBLIGACIONES**

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la FUNDACIÓN quien actúa como responsable del tratamiento de datos personales.

## **2.6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

La FUNDACIÓN **DOGGY IN HOME** con NIT. 901.184.958-8, entidad sin ánimo de lucro, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C y contacto (+57) 315 6741344.

## **3. DEFINICIONES**

Con el fin de que los destinatarios de esta política tengan claridad sobre los términos utilizados a lo largo de la misma, a continuación, se incluyen las definiciones que trae la Ley General, así como las referidas a la clasificación de los datos de acuerdo con la Ley Especial.

### **3.1.1. AUTORIZACION**

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

### **3.1.2. BASE DE DATOS**

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento, tanto por entidades públicas como privadas. Incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos.

### **3.1.3. DATO PERSONAL**

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

### **3.1.4. DATO PUBLICO**

Cualquier información que no sea semiprivada, privada 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.

### **3.1.5. DATO SEMIPRIVADO**

Cualquier información que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

### **3.1.6. DATO PRIVADO**

Cualquier aquella información que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

### **3.1.7. DATO SENSIBLE**

Cualquier información que afecta 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 los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

### **3.1.8. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

### **3.1.9. 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. p. ej.: la FUNDACIÓN Doggy in Home.

### **3.1.10. TITULAR**

Persona natural cuyos datos personales sean Objeto de Tratamiento. p. ej.: donantes, adoptantes o prospectos adoptantes, voluntarios, aliados estratégicos.

### **3.1.11. TRANSFERENCIA**

La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

### **3.1.12. TRANSMISION**

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.

### **3.1.13. TRATAMIENTO**

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

## **4. PRINCIPIOS**

Es un compromiso de la FUNDACIÓN el entender y desarrollar de manera armónica los principios establecidos en la Ley General.

A continuación, se relacionan los principios contenidos en la Ley 1581 y en el Decreto Reglamentario 1377:

**4.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

**4.2. 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;

**4.3. 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;

**4.4. 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;

**4.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

**4.6. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACION RESTRINGIDA:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente Ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse

por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

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 conforme a la presente ley;

**4.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

**4.8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta;

**4.9. NECESIDAD Y PROPORCIONALIDAD:** Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, informadas al Titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados;

**4.10. TEMPORALIDAD O CADUCIDAD:** El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado;

**4.11. INTERPRETACION INTEGRAL DE DERECHOS CONSTITUCIONALES:** La Ley 1581 de 2012 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el Hábeas Data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los Titulares 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 demás derechos constitucionales aplicables.

## **5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES**

La FUNDACIÓN trata información personal de forma escrita, electrónica y/o en línea de padrinos, adoptantes o potenciales adoptantes, voluntarios; entre la cual se incluye los datos personales. Así como, de aliados estratégicos, empleados,



proveedores y contratistas, y en general Titulares de los cuales recolecta, almacena, usa, circula, suprime y/o elimina información para las siguientes finalidades:

#### **5.1. FINALIDADES PREVISTAS PARA LAS BASES DE DATOS DE DONANTES:**

- Permitir el debido registro de las donaciones en la contabilidad y el reporte ante la entidad competente (DIAN).
- Enviar reportes mensuales de la ejecución y disposición de los recursos donados, como mecanismo de rendición de cuentas.
- En el caso que aplique, enviar recordatorios de apadrinamiento mensual.
- Establecer estrategias de comunicación cercana mediante la celebración de cumpleaños de nuestros donantes.

#### **5.2. FINALIDADES PREVISTAS PARA LAS BASES DE DATOS DE ADOPTANTES Y/O POTENCIALES ADOPTANTES:**

- Disponer de la información para comenzar un estudio del futuro adoptante, con el fin de identificar la continuación o no del proceso de adopción y la toma de la decisión final.
- Identificar tendencias de adopción para formulación de futuras campañas.
- En caso de oficialización de la adopción, permitir el seguimiento de las dos (2) semanas de prueba y del programa Doggy Cigüeña.

#### **5.3. FINALIDADES PREVISTAS PARA LAS BASES DE DATOS DE VOLUNTARIOS:**

- Permitir la caracterización de las personas que donan su tiempo a la causa de la FUNDACIÓN.
- Facilitar la organización y desarrollo de actividades de voluntariado, acorde a las características de la población.
- Consolidación de una red de voluntarios que permita la ejecución de acciones rápidas y oportunas en casos de premura y urgencia.

#### **5.3. FINALIDADES PREVISTAS PARA LAS BASES DE DATOS DE ALPELO:**

- Administrar y facilitar el despacho de los artículos y productos para la sostenibilidad de la causa de la FUNDACIÓN.
- Identificar tendencias de mercado para formulación de futuras campañas.

#### **5.4. FINALIDADES PREVISTAS PARA LOS DATOS OBTENIDOS DE CANDIDATOS, EMPLEADOS Y EX EMPLEADOS**

- La información de la hoja de vida de los candidatos servirá para que la FUNDACIÓN los evalúe y se forme una opinión sobre las calidades de la persona.
- Los datos recogidos de los empleados tienen como finalidad desarrollar las relaciones laborales que existan con éstos durante su vinculación y posterior a ello si se requiere; entre ellas, hacerles partícipes de las actividades de bienestar previstas por la FUNDACIÓN. De igual manera, es posible que se deba solicitar información sensible o datos de menores de edad y de su grupo familiar, con el fin de hacerlos partícipes de los beneficios previstos debido a su vínculo con el empleado, invitarlos a actividades institucionales y cumplir con la normatividad en materia laboral. El suministro de la información sensible es de carácter facultativo.
- Los datos de los ex empleados se conservan por un término que respete lo establecido en la Ley, con el fin de procurar el suministro de información a autoridades y entidades del sistema de seguridad social.

#### **5.5. FINALIDADES PREVISTAS PARA LOS DATOS OBTENIDOS DE LOS PROVEEDORES Y EX PROVEEDORES PERSONAS NATURALES:**

- Conocer y hacer seguimiento a la idoneidad financiera y al comportamiento comercial de sus proveedores.
- Desarrollar las actividades propias de los contratos celebrados, entre ellas el envío de información relevante para su vinculación, ejecución y terminación.
- Efectuar el pago de los servicios prestados.

En general para las anteriores finalidades, la FUNDACIÓN podrá realizar el envío de mensajes cortos de texto (sms), mensajes de multimedia (mms), correo electrónico, teléfono celular o fijo, fax, correo físico y redes sociales o medios digitales para llevar a cabo las finalidades anteriormente enunciadas en las diferentes bases de datos.

La FUNDACIÓN informa que para el desarrollo de sus programas, proyectos e iniciativas tratará datos personales, así como información de carácter sensible de éstos, entre la que se encuentra: datos biométricos como la imagen, o cualquier otro rasgo físico que pueda quedar registrado en grabaciones de audio, fotografías y videos, huella e información relacionada con la salud.

Así mismo, cuando la FUNDACIÓN haga tratamiento de datos personales en el marco de un convenio de cooperación con entidades públicas o privadas, realizará

su máximo esfuerzo para que la información conocida por el aliado o entregada a este, sea exclusivamente información estadística anonimizada.

La FUNDACIÓN recuerda la importancia de mantener actualizada la información, pues de esta manera se le puede informar de manera oportuna sobre los asuntos de su interés y contactarlo para las finalidades por el Titular consentidas. Así mismo, indica que los datos podrán ser tratados para el cumplimiento a los requerimientos constitucionales, legales, judiciales, administrativos y reglamentarios previstos en el ordenamiento jurídico colombiano, así como para las solicitudes que presente el titular.

## **6. DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

- Garantizar a través de los canales de atención establecidos por la FUNDACIÓN el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- Conservar las autorizaciones otorgadas por los Titulares por cualquier medio; su archivo, consulta y administración estará a cargo de la FUNDACIÓN.
- La FUNDACIÓN informará acerca de la finalidad de la recolección, tanto en el texto que se utilice para obtener la autorización, como en el aviso de privacidad.
- La FUNDACIÓN conservará la información suministrada bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- La FUNDACIÓN garantizará que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Es importante anotar en este punto que la colaboración efectiva de los Titulares respecto de la actualización de su información, en los datos que sean conocidos en primera instancia por ellos, será fundamental para el cumplimiento óptimo de este deber de informar al encargado acerca de todas las novedades respecto de los datos que le hayan sido suministrados.

- La FUNDACIÓN actualizará la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- La FUNDACIÓN rectificará la información cuando sea incorrecta y comunicará lo pertinente al encargado del tratamiento.
- La FUNDACIÓN suministrará al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.

- La FUNDACIÓN exigirá al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- La FUNDACIÓN adoptará un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y solicitudes.
- La FUNDACIÓN informará a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

## **7. DEBERES EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

La Ley señala que el Encargado del Tratamiento es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asoció con otros, realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. Sus deberes son:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y las solicitudes formuladas por los titulares en los términos señalados en la presente ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y solicitudes por parte de los Titulares;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION**

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la FUNDACIÓN. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la fundación, salvo cuando expresamente se exceptúe por ley como requisito para el tratamiento.
- Ser informado por la FUNDACIÓN, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. O cuando no medie un deber legal o contractual que obligue a su conservación.
- Dar a conocer al Titular, los datos personales que han sido tratados por la FUNDACIÓN, en los términos de la ley 1581 de 2012.

## **9. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION**

### **9.1. CONSULTAS**

Los Titulares en los casos previstos por la ley, podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por la FUNDACIÓN. En los casos que la FUNDACIÓN lo amerite necesario deberán acreditar su identidad de la siguiente manera:

- Solicitudes presentadas a través de documento escrito: adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.
- Los apoderados, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad

Una vez que la FUNDACIÓN reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales atrás señalados, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrará alguna diferencia entre estos dos datos lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de que el solicitante la aclare.

Si revisado el documento aportado y el nombre del Titular encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles.

En el evento en que la fundación considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al titular de tal situación y dará respuesta en

un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

## **9.2. SOLICITUDES**

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos administrada por la FUNDACIÓN debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o si advierten un incumplimiento por parte de éstas o de alguno de sus encargados, podrán presentar una solicitud ante la FUNDACIÓN, en los siguientes términos:

La solicitud se formulará ante la FUNDACIÓN, acompañado del documento que identifique al Titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones, pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda hacer valer.

Si la solicitud resulta incompleta se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción 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 de la solicitud.

En el caso en que la FUNDACIÓN a quien se dirija 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.

La FUNDACIÓN utilizará un correo electrónico para estos efectos de tal manera que se pueda identificar en qué momento se da traslado y la respuesta o confirmación de recibido correspondiente.

El término máximo para responder la solicitud es de 15 días hábiles, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La FUNDACIÓN será responsable de velar por el cumplimiento de estas disposiciones con el fin de garantizar que todos los aspectos señalados queden debidamente recogidos y que los deberes que estipula la ley se cumplan.

## 10. CANALES DE ATENCION Y CONSULTAS

Los canales establecidos para el ejercicio de los derechos de consulta, actualización, rectificación y supresión del titular del dato son:

### **Fundación Doggy in Home**

Correo electrónico: [fundacion@doggyinhome.org](mailto:fundacion@doggyinhome.org).

Contacto telefónico o vía WhatsApp: +57 315 6741344

## 11. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La FUNDACIÓN manejará la información almacenada en sus bases de datos con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## 12. MODIFICACION DE LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO

La Política de Tratamiento de Información de la FUNDACIÓN, se encuentra disponible en el sitio web, en los términos de la presente política de tratamiento de datos personales, así como del aviso de privacidad, será informado a través de la página web <https://doggyinhome.org/>

## 13. VIGENCIA Y PUBLICACION DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

Esta versión del Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos personales entró en vigor a partir de su publicación, la cual se realizó por primera vez en mayo de 2018 y su última actualización fue realizada y aprobada en el mes de enero del 2021.

La FUNDACIÓN conservará los datos personales mientras sean necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados, o dentro del término establecido en una disposición legal, o para atender requerimientos de un órgano administrativo o judicial.