

AP-PIT-010	POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
------------	---	---

HOJA DE APROBACIÓN

	Preparado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre:	Alberto Solano Jiménez	Alberto Solano Jiménez Grace Priscila Jiménez Cuellar	Darleny Consuelo Fajardo Cuadrado
Cargo:	Asesor – Oficial Seguridad de la Información	Asesor – Oficial Seguridad de la Información Profesional Especializado Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Directora de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos
Fecha:	01 de Julio de 2016	16 de Septiembre de 2016	16 de Septiembre de 2016

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha	Descripción de la Acción	Numeral	Responsable
1.0	Creación	16/09/2016	Creación del formato	Todos	Alberto Solano Jiménez

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	3
2	PROCESO O SUBPROCESO AL CUAL PERTENECE	3
3	ALCANCE	3
4	NORMAS GENERALES	3
5	NORMAS ESPECÍFICAS	4
5.1	Datos Generales	4
5.2	Política del Tratamiento de los Datos	4
5.3	Finalidad del Tratamiento de Datos	5
5.4	Derechos del titular de los datos personales	5
5.5	Seguridad de la información	6
5.6	Almacenamiento de datos personales	7
5.7	Modificaciones a la Política de Tratamiento de Datos Personales.....	7
5.8	Revelación de la información	7
5.9	Vigencia de la Política de tratamiento de datos personales	7

AP-PIT-010	POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
------------	---	---

1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos y directrices de seguridad y privacidad para el tratamiento de datos personales contenida en los activos de información de la UGPP.

2 PROCESO O SUBPROCESO AL CUAL PERTENECE

AP-PRO-006 Caracterización del Proceso de Gestión de Seguridad de la Información

3 ALCANCE

Esta política aplica para todos los funcionarios, contratistas, proveedores y terceros que manejan activos de información que contengan datos personales en la UGPP.

4 NORMAS GENERALES

- a. El dueño de esta política es el Oficial de Seguridad de la Información, quien es el responsable de garantizar el mejoramiento continuo y autorizar cualquier cambio sobre la misma.
- b. Si un proveedor para la ejecución de los servicios contratados a su vez emplea subcontratistas, debe extender y hacer cumplir las directrices establecidas en la presente política.
- c. Esta política define como dato personal cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica.
- d. Esta política define como Responsable del Tratamiento al Director o Subdirector de la UGPP que se encargue, según la Ley 1581 de 2012, de:
 - Aprobar las operaciones que cada rol de cada sistema informático puede realizar sobre el activo entregado en custodia.
 - Aprobar los usuarios que están autorizados para pertenecer a cada rol informático.
- e. Esta política define como Encargado del Tratamiento, según la ley 1581 de 2012, a la 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. Dependiendo del esquema de operación adoptado, esta responsabilidad será de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información de la UGPP, o bien, de un tercero contratado para realizar actividades de administración y operación de la plataforma tecnológica en la que se procese y almacene información con datos personales.

AP-PIT-010	POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
------------	---	---

- f. Esta política considera como activo de información toda la información en formato físico o digital y todo aquel elemento lógico o físico mediante el cual se pueda procesar, almacenar, visualizar, crear o transmitir información y que tiene un valor para la entidad.

5 NORMAS ESPECÍFICAS

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, la UGPP en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, define lo siguiente:

5.1 Datos Generales

La Unidad de Gestión Pensional y Aportes Parafiscales – UGPP, identificada con NIT. 900373913-4 con sede principal en la Av. El Dorado No. 69B-45 en la ciudad de Bogotá, Portal Web www.ugpp.gov.co, es responsable del tratamiento de datos personales recibidos para su operación.

Contacto: El ciudadano en calidad de Titular de los datos personales puede realizar peticiones de acuerdo con los derechos que le otorga la ley, a través de cualquiera de los canales de Atención al Ciudadano que la UGPP tiene dispuestos.

5.2 Política del Tratamiento de los Datos

- A través de esta política la UGPP, en cumplimiento de su deber legal y reglamentario, busca hacer efectiva la garantía constitucional de protección a la intimidad personal y familiar de todos los ciudadanos, estableciendo instrumentos y controles que permitan dar un tratamiento adecuado a la información que administra.
- La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales la UGPP, como responsable del tratamiento de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención al ciudadano, trata la información de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la entidad, hayan suministrado datos personales (en adelante “Titular del dato”).
- Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial y/o virtual para la prestación de los servicios de la UGPP a los ciudadanos. El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria y reconoce que ha leído y acepta lo establecido en esta política.

AP-PIT-010	POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
------------	---	---

- d) La UGPP se encarga directamente del tratamiento de los Datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero el tratamiento de los mismos. La UGPP exigirá al Encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

5.3 Finalidad del Tratamiento de Datos

La UGPP, en calidad de entidad pública y por la naturaleza de sus funciones, tiene la facultad para recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir los datos personales, para efectos de cumplir con las siguientes finalidades:

- Obtener y validar la información del ciudadano para otorgar un reconocimiento de un derecho pensional.
- Adelantar las acciones de fiscalización, cobro y de recuperación de cartera de los omisos o evasores del pago de los parafiscales, en virtud de la naturaleza pública de los recursos colocados en procura de hacer sostenible el sistema de seguridad social.
- Solicitar y recibir de distintas entidades públicas y privadas la información personal, laboral y de seguridad social, que reposa en sus bases de datos.

5.4 Derechos del titular de los datos personales

Dando cumplimiento a lo establecido en el *Artículo 8°. Derechos de los Titulares* de la Ley 1581 de 2012, la UGPP se compromete a respetar los derechos sobre protección de datos personales que tiene el Titular del dato, los cuales se anotan a continuación:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la UGPP. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, 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 UGPP cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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. La revocatoria

AP-PIT-010	POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
------------	---	---

y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento la Entidad o el Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución

- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Para ejercer estos derechos se debe tener en cuenta la siguiente información:

- Para cualquier petición sobre los datos personales, el Titular del dato puede radicar su solicitud en cualquier canal de atención al ciudadano dispuesto por la UGPP. La comunicación debe estar dirigida a la UGPP, con el nombre completo del titular, la descripción de la petición, la dirección de residencia o electrónica donde requiere la respuesta y los datos de teléfono fijo o celular de contacto.
- Las peticiones de consulta sobre datos personales serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.
- Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha del recibo del reclamo completo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Si la petición de actualización, corrección, rectificación o supresión de datos resulta incompleta, se le requerirá al Titular del dato dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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 del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

5.5 Seguridad de la información

La UGPP está comprometida con la seguridad y el tratamiento adecuado de los datos personales contenidos en sus activos de información, evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer, modificar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa. Para este fin, cuenta con un conjunto de controles de seguridad que permiten proteger la infraestructura tecnológica en la que se almacena, procesa y transmite la información. Adicionalmente, la entidad realiza análisis de vulnerabilidades para mantener dicha infraestructura en niveles óptimos de seguridad.

Antes de usar este documento revise en el listado maestro de documentos y verifique que esta es la última versión.	AP-FOR-008 V.1.1 Página 6 de 7
--	-----------------------------------

AP-PIT-010	POLITICA ESPECIFICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
------------	---	---

El acceso a las diferentes bases de datos se encuentra restringido incluso para los funcionarios y contratistas, otorgando acceso a quienes estrictamente lo requieren para realizar sus funciones y actividades. Asimismo, todos los funcionarios, contratistas y proveedores se encuentran comprometidos con la confidencialidad de la información, atendiendo a los lineamientos sobre tratamiento de la información establecida en la Ley.

5.6 Almacenamiento de datos personales

La UGPP solicita los datos necesarios para el reconocimiento pensional y la fiscalización de aportes del sistema de seguridad social. Una vez suministrados los datos personales, los mismos son almacenados en las bases de datos correspondientes, las cuales se encuentran protegidas por mecanismos de seguridad lógica y física. Sólo personal autorizado que ha firmado acuerdos de confidencialidad de la información, puede acceder a dichas bases de datos y por tanto a los datos personales de los titulares.

5.7 Modificaciones a la Política de Tratamiento de Datos Personales

La UGPP se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente política.

5.8 Revelación de la información

El titular del dato, con la aceptación de esta política de tratamiento de datos personales, declara conocer que la UGPP, puede suministrar esta información a las entidades vinculadas y aliadas y a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información. Igualmente, acepta que pueden ser objeto de procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

5.9 Vigencia de la Política de tratamiento de datos personales

La Política Específica para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del momento en que sea aprobada y publicada por la UGPP.