**TABLA DE CONTENIDO**

1.INTRODUCCIÓN…………………………………………………………………………………...2

2. OBJETIVOS…………………………………………………………………………………………2

2.1. Objetivo general………………………………………………………………………………..2

2.2. Objetivo específicos…………………………………………………………………………...2

3. ALCANCE……………………………………………………………………………………………3

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES…………………………………………………………………….3

5. SIGLAS………………………………………………………………………………………………5

6. MARCO NORMATIVO……………………………………………………………………………...5

7. OBLIGACIONES…………………………………………………………………………………….5

# 8. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES………..6

9. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES…………………………………...7

9.1. Tratamiento de datos personales …………………………………………………………...7

# 9.2. Personas a quienes APC Colombia puede suministrar la información………………….9

9.3. Tratamiento y finalidad………………………………………………………………………..9

9.4. Derecho de los titulares de los datos personales………………………………………....9

9.5. Deberes del responsable del tratamiento……………………………………………….…10

# 9.6. Aviso de privacidad.......……………………………………………………………………...12

9.7. Autorización…………………………………………………………………………………...12

9.8. Atención de consultas………………………………………………………………………..13

9.9.Atención de reclamos………………………………………………………………………..14

9.10.Derecho de acceso a los datos……………………………………………………………15

# 9.11. Procedimiento para el ejercicio de los derechos…………………………………..…....15

10. SEGURIDAD………………………………………………………………………....................17

# 11. VIGENCIA Y AVISO DE POSIBLE CAMBIO SUSTANCIAL EN LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO…………………………………………………………………………….....…17

# 12. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN…………………………………………………………...18

13. CONTROL DE CAMBIOS……………………………………………………………….………19

# **INTRODUCCIÓN**

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI), se encuentra adoptado y gestionado en el proceso Gestión de tecnologías de la información para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia, frente a los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y de la Política de gobierno digital establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTic).

La presente política se despliega del SGSPI en el marco del cumplimiento del gestor normativo, Decreto 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, y el decreto 1977 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.” Para el cumplimiento y protección de datos personales de los usuarios, personas y ciudadanía en general que suministra entrega y transmite datos personales sobre los sistemas de información y/o bases de datos de la entidad.

# **OBJETIVOS**

* 1. **Objetivo general**

Definir la Política de tratamiento de datos personales de APC Colombia, para la debida protección de los derechos de sus partes interesadas y grupos de valor que, suministren datos personales a la Agencia por las diferentes vías de atención y los canales de comunicación.

## **Objetivos específicos**

* Establecer lineamientos para la protección de los datos personales de sus partes interesadas y grupos de valor que suministren información a APC Colombia.

# **ALCANCE**

La presente política aplica para los activos de información que produzcan, procesen y almacenen datos personales y demás información que por sus características particulares hayan sido contemplada en la Ley 1581 de 2012, y que sean contenidos en: Bases de datos, archivos y sistemas de información que, estén bajo la responsabilidad de tratamiento APC Colombia.

# **TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

Para efectos de la aplicación de la presente política, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, el Artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, en el Artículo 3 de la Ley 1266 de 2008, o el que haga sus veces:

* **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
* **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.
* **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
* **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
* **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
* **Dato sensible:** Son aquellos 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 los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
* **Datos personales de los niños, niñas y adolescentes:** Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó en la Sentencia C-748/11 que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos “siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”.
* **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.
* **Responsable de 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.
* **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
* **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.
* **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

# **SIGLAS**

* **APC Colombia:** Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia.
* **ISO:** International Organization for Standardization.
* **MinTic:** Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
* **MRAE:** Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.
* **MSPI:** Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
* **NTC:** Norma Técnica Colombiana.
* **PHVA:** Ciclo de Planear, Hacer, Verificar y Actuar.
* **PQRSD:** Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia y Denuncia.
* **SGI:** Sistema de Gestión Integral.
* **SGSPI:** Sistema de gestión de la seguridad de la información.

# **MARCO NORMATIVO**

El texto de la normatividad se encuentra conciliado, alineado y documentado en el Sistema de Gestión Integral (SGI), mediante la Política de seguridad y privacidad de la información, Código: A-OT-011, la cual se encuentra aprobada y publicada en la [Sede electrónica de APC Colombia](https://www.apccolombia.gov.co/)

# **OBLIGACIONES**

Todos los servidores públicos, contratistas, practicantes y/o aprendices que, laboren en las instalaciones de APC Colombia y que tenga relación con la información sus partes interesadas y grupos de valor, relacionadas con sus labores (recolecten, almacenen, usen, circulen o supriman datos), cuyo encargado de tratamiento sea la Agencia, deberán conocer y dar cumplimiento a la presente política.

# **PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

En aplicación de la Ley 1581 de 2012 y las normas que la complementan, modifican o adiciona.

APC Colombia, aplicará de manera armónica e integral los principios establecidos en el Artículo 4º de la Ley 1581 de 2012.

* **Principio de legalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen
* **Principio de finalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales obedecerán a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al titular de los datos.
* **Principio de libertad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales 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.
* **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.
* **Principio de transparencia:** En la recolección, uso y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
* **Principio de acceso y circulación restringida:** La recolección, uso y tratamiento de datos sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley y demás normas que la desarrollan. 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 ley.
* **Principio de seguridad:** Los datos personales e información sujeta a tratamiento público, será objeto de protección y deberá manejarse con las medidas y recursos técnicos, humanos y administrativos que sean necesarios para brindar seguridad a los registros, así como con la adopción de herramientas tecnológicas de protección, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
* **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en la recolección, uso y tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso luego de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

# **Tratamiento de datos personales**

Las partes interesadas y grupos de valor que, suministren sus datos personales a APC Colombia, por cualquier medio, lo hace expresamente voluntario y por la necesidad de obtener un servicio de la Agencia, presentar una queja o reclamo, acceder a los sitios o aplicativos webs, o para ingresar a las instalaciones de la Agencia. Lo que significa que, la Agencia podrá capturar y obtener sus datos personales (que se recolectan, almacenen, usen o suprimen la Agencia en sus bases de datos), se utilizarán única y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones y no serán cedidos a terceros para fines distintos, sin la debida autorización del titular de la información.

En todo caso, para el almacenamiento y uso de la información personal, APC Colombia se regirá por lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*” y el Decreto 1377 de 2013 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.”,* o las que hagan sus veces, se identifica que toda persona tiene derecho a conocer, rectificar y actualizar la información que la Entidad registre en sus bases de datos o archivos de información susceptibles de tratamiento.

En términos generales, el tratamiento de los datos sensibles que sean recolectados y tratados por APC Colombia, se hará de conformidad con lo establecido en el título III *“Categorías especiales de datos”* de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la desarrollen o complemente.

APC Colombia actualmente cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI), alineado con la conformidad de la norma ISO/IEC 27001:2013, que permite garantizar la protección de la información que recolecten, almacenen, usen, circulen o supriman datos cuyo encargado de tratamiento sea la Agencia, y a través del cumplimiento de Política de seguridad y privacidad de la información, Código: A-OT-011 y el Acuerdo de confidencialidad de información, Código: A-FO-251.

# **Personas a quienes APC Colombia puede suministrar la información**

La información y los datos personales que, reúnan las condiciones establecidas por la Ley y las demás normas que la desarrollan, siguiendo lo establecido en esta política, podrán suministrarse a las siguientes personas:

* A los titulares o sus representantes legales.
* A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
* A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

# **Tratamiento y finalidad**

El tratamiento que realizará APC Colombia como responsable del tratamiento de los datos personales con la información personal será el siguiente:

* Recopilar información de asistentes a eventos, cursos, capacitaciones y cualquier otra actividad desarrollada por la Agencia o en las que ésta participe.
* Convocar a los usuarios a participar de ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana, virtuales y presenciales.
* Administrar, gestionar y evaluar los servicios presenciales o virtuales ofrecidos por la Agencia.
* Enviar información relacionada con los servicios, la gestión y los resultados de la Agencia.
* Atender y evaluar la satisfacción de los usuarios frente a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias presentadas.
* Consolidar y analizar datos estadísticos cualitativos y cuantitativos de acuerdo con los requerimientos de política pública.

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, actualización y gestión de los datos personales capturados por la APC Colombia, se realizará en ejercicio de sus funciones legales.

# **Derecho de los titulares de los datos personales**

APC Colombia, garantiza al titular de los datos personales, el pleno ejercicio de los derechos contenidos en el Artículo 8º “derechos de los titulares” de la Ley 1581 de 2012, a saber:

*(…) “*

1. *Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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.*
2. *Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley.*
3. *Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.*
4. *Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.*
5. *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 y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución*
6. *Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.*

*(…) ”*

# **Deberes del responsable del tratamiento**

APC Colombia, actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales y, en consecuencia, todos sus procesos y grupos internos de trabajo, como encargados del tratamiento de los datos personales, cumplirán los deberes establecidos en el Artículo 17º de la Ley 1581 de 2012 a saber:

*(…) “*

1. *Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.*
2. *Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, para el uso y tratamiento de los datos personales.*
3. *Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.*
4. *Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.*
5. *Garantizar que la información que se suministre al encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.*
6. *Actualizar 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 éste se mantenga actualizada.*
7. *Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.*
8. *Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.*
9. *Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.*
10. *Tramitar las consultas y reclamos formulados.*
11. *Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.*
12. *Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.*
13. *Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.*
14. *Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.*

*(…) ”*

# **Aviso de privacidad**

Cuando no sea posible poner a disposición del titular, la Política de tratamiento de datos personales. APC Colombia, informará por medio de un Aviso de privacidad, sobre la existencia de la presente política.

El Aviso de privacidad se expedirá en medios físicos, electrónicos o en cualquier otro formato, donde se ponga a disposición del titular de los datos. Además, de la existencia de la Política de tratamiento de datos, la forma de acceder a ellas y la finalidad que se pretende dar a la información; el aviso se enviará al correo electrónico o dirección física cuando se disponga de dicha información.

En caso contrario, la presente política estará publicada en la sede electrónica de APC Colombia, en el siguiente enlace: [Política de tratamiento de datos personales](http://www.apccolombia.gov.co/), para todas las partes interesadas y grupos de valor de la Agencia.

# **Autorización**

APC Colombia, realiza el tratamiento de datos personales en ejercicio de sus funciones legales y para el efecto no requiere la autorización del titular. Sin embargo, cuando no corresponda a sus funciones deberá obtener la previa autorización del titular de los datos, por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitio web, de manera verbal, telefónica o cualquier otro formato que permita su posterior consulta a fin de validar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos no hubieran sido empleados para dichos fines.

Teniendo en cuenta que, por seguridad física de las instalaciones de la Agencia, se requiere que todos los servidores públicos, contratistas, practicantes y aprendices que laboren en las instalaciones de APC Colombia, suministren datos sensibles (datos biométricos) al ingresar a las instalaciones, la Agencia solicita a los mismos la autorización para el tratamiento de los datos personales, para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización, se entiende otorgada mediante el registro de la huella digital en la base de datos de la Agencia.

Cada vez que los servidores públicos, contratistas, practicantes y aprendices accedan a los sitios y/o aplicativos webs de APC Colombia, tal acceso se considera como una aceptación tácita de ésta política, por medio de la cual autoriza a la Agencia para que lleve a cabo el tratamiento de los datos personales consignados al momento de registrarse en dichos sitios y/o aplicativos, presentar una PQRSD y acceder a los mecanismos de interacción que ofrece la Agencia en la prestación del servicio a los ciudadanos. En todo caso, en la sede electrónica de la Agencia y en los aplicativos respectivos se publicará el aviso de privacidad correspondiente.

# **Atención de consultas**

APC Colombia, dará aplicación al Artículo 14 “Consultas”, de la Ley 1581 de 2012, así:

* Los titulares, o sus representantes podrán consultar la información personal del titular que repose en APC Colombia, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.
* La consulta se formulará, a través del correo [pqrsd@apccolombia.gov.co](mailto:pqrsd@apccolombia.gov.co) y será atendida según lo establecido en la Resolución número 239 del 24 de junio de 2022 “*Por medio de la cual se fija el reglamento interno para el trámite de las peticiones, reclamos, sugerencia y denuncias ante la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia y se deroga la Resolución No. 048 del 10 de febrero de 2017*”.

De cumplirse el término sin que, sea posible atender la consulta. APC Colombia, como responsable del tratamiento de los datos, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la solicitud. En todo caso, el suministro de la información solicitada estará sujeta a lo establecido en el Índice de Información Clasificada y Reservada elaborado y publicado por la Agencia y, en general, según lo establecido en el Título III de la Ley 1712 de 2014.

# **Atención de reclamos**

El titular o sus representantes, que consideren que la información contenida en las bases de datos bajo la responsabilidad de APC Colombia, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las reglas establecidas en el Artículo 15 “*reclamos*” de la Ley 1581 de 2012, a saber:

(…) “

1. *El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado 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.*
2. *Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.*
3. *El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.*

(…) ”

# **Derecho de acceso a los datos**

APC Colombia, garantiza el derecho de acceso a los datos personales, una vez se haya verificado la identidad del titular, su causahabiente y/o representante, poniendo a disposición de este, los respectivos datos personales.

Para tal efecto, se garantiza el establecimiento de medios y mecanismos electrónicos y/o presenciales sencillos y con disponibilidad permanente, que permitan el acceso del titular a los datos personales, tales medios serán informados en el aviso de privacidad o en el formato de autorización para el tratamiento de datos personales.

# **Procedimiento para el ejercicio de los derechos**

APC Colombia, como responsable del tratamiento de los datos personales, de acuerdo con las solicitudes que reciba de los titulares de los datos, estudiará la necesidad de rectificar, actualizar y/o suprimir, la información que resulte ser incompleta o inexacta de conformidad con el procedimiento y los términos señalados en esta política, para lo cual allegará la solicitud al correo electrónico [pqrsd@apccolombia.gov.co](mailto:pqrsd@apccolombia.gov.co) indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

Los titulares de la información personal podrán ejercer sus derechos (revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales o actualizar, rectificar o suprimir alguno de ellos) en cualquier momento, a través de los siguientes mecanismos de ubicación definidos a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** | |
| Nombre | Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia. |
| NIT | 900.484.852-1 |
| Sede electrónica | [www.apccolombia.gov.co](http://www.apccolombia.gov.co) |
| Dirección | Carrera 10 No. 97A-13, Piso 6, Torre A, Edificio Bogotá Trade Center, Bogotá D.C.; o donde se encuentre domiciliada la Agencia. |
| PBX | (+57) 601 601 2424 Extensión 213 |
| Línea gratuita nacional | 018000413795 |
| Código postal | 110221 |
| Correo electrónico | [pqrsd@apccolombia.gov.co](mailto:pqrsd@apccolombia.gov.co) |
| Formulario PQRSD | **Ruta:** APC Colombia/Atención y servicio a la ciudadanía/PQRSD/Módulo de PQRSD/Radica tu PQRSD aquí/Consulta tu PQRSD aquí; o aquel que esté vigente según modificación de la sede electrónica institucional.  **Enlace:** <https://www.apccolombia.gov.co/atencion-y-servicios-la-ciudadania/modulo-de-pqrsd> |

**Fuente:** Información tomada de la sede electrónica de APC Colombia y de la Resolución No. 239 del 24 de junio de 2022, febrero de 2024.

# **SEGURIDAD**

APC Colombia, está comprometida en efectuar un correcto uso y tratamiento de los datos personales que reposan en los sistemas de información y/o bases de datos que reposan en la entidad, evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer, adulterar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa.

Para este fin, cuenta con controles de acceso de autorización y autenticación a los sistemas de información, almacenamiento y procesamiento, incluidas medidas físicas de control de acceso, definidos e identificados en Políticas específicas del SGSPI, Código: A-OT-100 y la gestión frente al uso y manejo adecuado de los activos de información que establecen los controles de seguridad para la protección de los activos que incluyen bases de datos y/o sistemas de información.

APC Colombia, cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI) que, permite implementar los controles necesarios para la protección de los datos personales incluyendo usuarios, personas y ciudadanía en general.

la Agencia divulgará y socializará las obligaciones que, tienen relación con el tratamiento de datos personales. Así como, el diligenciamiento del Acuerdo de confidencialidad de información, Código: A-FO-251, cuya finalidad es dar cumplimiento a lineamientos sobre el tratamiento de la información establecida en la normativa vigente.

# **VIGENCIA Y AVISO DE POSIBLE CAMBIO SUSTANCIAL EN LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO**

La presente política, rige a partir de la fecha de su expedición, se divulgará a través de la sede electrónica, en el siguiente enlace: [Política de tratamiento de datos personales](https://www.apccolombia.gov.co/Privacidad-y-Condiciones-de-Uso-del-Sitio) y estará sujeta a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia. Así mismo, la Agencia podrá modificarla a su libre elección y en cualquier momento.

Todos los cambios, modificaciones y actualizaciones que se lleven a cabo a la presente política, entrarán en vigor una vez sean publicados en el Sistema de Gestión Integral (SGI).

La vigencia y conservación de las bases de datos de la Agencia será por un término indefinido, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones legales.

# **LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN**

La presente política se regirá por las leyes de la República de Colombia y las demás disposiciones vigentes legales de ley.

El usuario no podrá exigir ante la Agencia o ante una autoridad judicial o administrativa, la aplicación de condición, norma o convenio que no esté expresamente incorporado en la presente política.

En caso de que alguna de las disposiciones de esta política pierda vigencia u obligatoriedad, las demás disposiciones se mantendrán vigentes, serán vinculantes y producirán efectos.

La competencia para dirimir los conflictos legales o judiciales recaerá en los jueces competentes en Colombia.

# **CONTROL DE CAMBIOS**

| **VERSIÓN** | **CÓDIGO** | **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **ACTO/ MECANISMO** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | A-OT-126 | Política de tratamiento de datos personales | Brújula, Febrero 5 de 2024 | Creación del documento. |