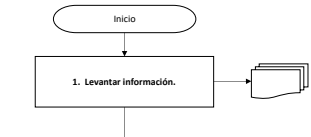
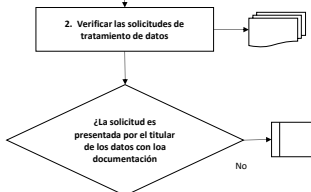
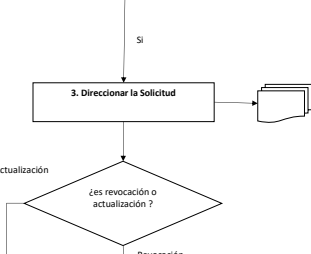
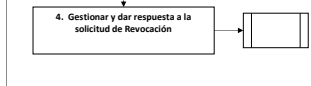
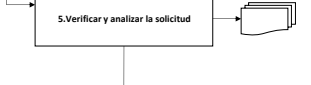
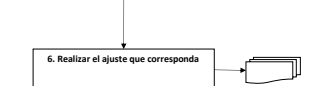
	<b>Procedimiento</b>	Consulta, actualización revocación y supresión de datos personales	<b>Código:</b>	GT-PD-11
	<b>Proceso</b>	Gestión TIC	<b>Versión:</b>	1
			<b>Páginas:</b>	1 DE 1
<b>Objetivo:</b>	Establecer las directrices para la consulta, actualización, revocación de autorización y supresión de datos personales que se hayan registrado en los sistemas de información de la Entidad o en otros medios electrónicos que estén bajo la custodia de la Fuga, para garantizar el adecuado tratamiento y administración de los datos generando las respuestas a las diferentes partes interesadas, por medio de la documentación de las bases de datos y las actuaciones realizadas mediante Orfeo.			
<b>Alcance:</b>	Inicia con el levantamiento de la información y finaliza con el cierre que contiene la respuesta que se le debe transmitir al solicitante.			
<b>Responsable del Procedimiento</b>	Subdirector (a) Gestión Corporativa	<b>Corresponsables del procedimiento</b>	Profesional de apoyo de gestión TIC	
<b>Definiciones</b>	<p><b>Captura de información:</b> Es la recopilación manual o automatizada de datos; por ejemplo, mediante la medición o el recuento estos tienen la particularidad de estar disponibles en formato analógico o digital y se puede proceder a su procesamiento y análisis</p> <p><b>Revocación de autorización:</b> La revocatoria de autorización de tratamiento y supresión de sus datos personales es el derecho del titular de datos a que no se siga llevando a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal o cese el tratamiento de los datos</p> <p><b>Revocación de autorización:</b> La revocatoria de autorización de tratamiento y supresión de sus datos personales es el derecho del titular de datos a que no se siga llevando a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal o cese el tratamiento de los datos</p> <p><b>Titular:</b> Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.</p> <p><b>Encargado del Tratamiento:</b> 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. En el caso de la FUGA este rol lo asumirá el proceso de Gestión TIC.</p>			
<b>Políticas de operación:</b>	<p>1. Todo titular, representante legal o causahabiente podrá en cualquier momento que lo desee,, ejercer los derechos de consulta, actualización, revocación de la autorización o supresión de sus datos personales en los términos legales establecidos</p> <p>2. El titular, podrá interponer su petición por cualquiera de los canales de atención dispuestos por la Fuga según procedimiento de servicio al ciudadano SC-PD-01. Sin embargo, la responsabilidad sobre la administración, actualización o rectificación y supresión de información en cada uno de los mecanismos electrónicos y/o sistemas de información deben ser de los diferentes líderes operativos de proceso que tengan a cargo bases de datos.</p> <p>3. Las solicitudes de consulta, actualización o supresión de datos personales se resolverán de manera conjunta y coordinada entre los responsables de las bases de datos que para el caso de la Fuga son los <b>líderes operativos</b> y el <b>Encargado del tratamiento</b> que para efectos de la fuga es el Profesional de apoyo de Gestión TIC; de este modo, se velará por cumplir las solicitudes emitidas referentes al tratamiento de datos en los diferentes sistemas de información y/o mecanismos electrónicos.</p> <p>4. El área que recibe la solicitud de acuerdo con las responsabilidades descritas en la política de operación 2, será responsable de validar y verificar la completitud y claridad de la solicitud, así como la validez de los documentos de soporte. También será responsable de notificar a través de Orfeo a las áreas responsables que se encuentren afectadas por la solicitud, quienes en un término no mayor de cinco (5) días hábiles, deberán pronunciarse con respecto a la solicitud referida para darle respuesta al ciudadano con relación a la consulta, rectificación o supresión de información a través de Orfeo.</p> <p>5. Toda solicitud de consulta, actualización o supresión de datos personales deberá ser registrada por Orfeo como "Derecho de Petición - Información" bajo el motivo "Tratamiento de datos personales", sin importar si la solicitud se resuelve de manera inmediata, esto siguiendo los lineamientos establecidos en el <i>Procedimiento Gestión de peticiones ciudadanas SC-PD-01</i>. Una vez recibida la solicitud, el encargado procede a registrarla en la herramienta dispuesta por la entidad y realizar el escalamiento que corresponda.</p> <p>6. En caso de que la solicitud no haya llegado a la FUGA a través de los canales de atención electrónico, el área receptora inicial deberá reenviarla al correo <a href="mailto:atencionalciudadano@fuga.gov.co">atencionalciudadano@fuga.gov.co</a> para que se realice el respectivo registro de la petición.</p> <p>7. La eliminación de la suscripción de noticias que haga el ciudadano a través de correo electrónico no significa que se eliminen los datos que se tienen almacenados en las diferentes bases de datos de la entidad.</p>			

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
Flujo grama	Descripción de la actividad	Registro	Responsable (rol)	Tiempo estimado de ejecución
	<p><b>1. Levantar información.</b></p> <p>El profesional de apoyo de gestión TIC, realiza el levantamiento de información de las bases de datos que tiene la entidad y diligencia el formato <i>activos de información</i>, de acuerdo a los lineamientos de la <i>Guía metodológica de activos de información</i>, este formato contiene los responsables y las finalidades de las bases de datos. El contenido referente a las bases de datos de dicho formato será actualizado 2 veces al año como mínimo o cuando los responsables de las bases de datos lo consideren pertinente.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Orfeo</p> <p>GT-GU-01 Guía metodológica Activos Información</p> <p>GT-FT-10 Activos de información</p>	<p>El profesional de apoyo de gestión TIC</p>	<p>10 días hábiles</p>
	<p><b>2. Verificar las solicitudes de tratamiento de datos:</b></p> <p>Una vez recibida por Orfeo una solicitud justificada como "Tratamiento de datos personales", el profesional gestión TIC debe identificar si se trata de una consulta, actualización, revocación de la autorización y/o supresión del dato personal del titular y verifica que la solicitud acredite la identidad siempre del titular, sin importar su tipo.</p> <p>¿La solicitud es presentada por el titular de los datos con la documentación requerida?  SI: Continúa en la actividad No. 3?  NO: Emite respuesta al ciudadano, mediante el canal que la Entidad recibió la solicitud y de acuerdo a los lineamientos del procedimiento <b>SC-PD-01 gestión de peticiones ciudadanas</b></p>	<p>GT-FT-10 Activos de información</p> <p>Correo electrónico, Orfeo</p>	<p>Profesional apoyo Gestión TIC</p>	<p>1 día hábil</p>
	<p><b>3. Direccional la Solicitud:</b></p> <p>De acuerdo con la validación preliminar, el profesional de apoyo de gestión TIC debe direccionar la solicitud al área competente a través de Orfeo, una vez identificado cual es el proceso propietario de la base de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si es una Revocación: Se envía al área propietaria de la base de datos y continúa con la actividad No.4</li> <li>- Si es una Actualización y Supresión: Se envía al área propietaria de la base de datos y continúa con la actividad No. 5</li> </ul>	<p>Correo electrónico</p> <p>Orfeo</p> <p>GT-FT-14 Formato base de datos FUGA</p>	<p>Profesional apoyo Gestión TIC</p>	
	<p><b>4. Gestionar y dar respuesta a la solicitud de Revocación</b></p> <p>El propietario de la base de datos, ubicará la autorización del tratamiento de datos personales que el titular firmó en su momento y debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar internamente lo requerido para realizar la revocación, en caso de que sea procedente.</li> <li>- Dar respuesta al titular-solicitante: de acuerdo con la verificación por el canal que la Entidad recibió la solicitud y de acuerdo a los lineamientos del procedimiento <b>SC-PD-01 gestión de peticiones ciudadanas</b>.</li> </ul>	<p>Correo electrónico</p> <p>Orfeo</p> <p>GT-FT-14 Formato base de datos FUGA</p>	<p>Profesional responsable de la base de datos</p>	<p>1 día hábil</p>
	<p><b>5. Verificar y analizar la solicitud</b></p> <p>En adición a las verificaciones preliminares realizadas en el momento de la recepción de la solicitud, el profesional responsable de la base de datos deberá surtir un proceso de verificación de la información registrada en los aplicativos o sistemas de información y medios electrónicos desarrollados para la captura de información por la Fuga.</p> <p>La actualización de datos personales se surtirá principalmente sobre los campos identificación (tipo y número de documento), nombre (s), apellidos (s), fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo. Sin embargo, el titular podrá ejercer su derecho sobre cualquier otro dato, a menos que este acto vaya en contravía de los procesos y servicios misionales</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Orfeo</p> <p>GT-FT-14 Formato base de datos FUGA</p>	<p>Profesional responsable de la base de datos</p>	<p>1 día hábil</p>
	<p><b>6. Realizar el ajuste que corresponda</b></p> <p>Cuando se determine que la solicitud es procedente, el responsable de la base de datos procede a realizar la actualización o la supresión del dato.</p>	<p>Correo electrónico, Orfeo</p> <p>GT-FT-14 Formato base de datos FUGA</p>	<p>Profesional responsable de la base de datos</p>	<p>1 día hábil</p>

