

# **DOCUMENTO INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS (POLÍTICAS DE TRATAMIENTO)**

Fecha: 2017-07-12

1/13

**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400



## **CONTENIDO**

1. Base legal y ámbito de aplicación
2. Definiciones
3. Autorización de la política de tratamiento
4. Responsable del tratamiento
5. Tratamiento y finalidades de las bases de datos
6. Derechos de los Titulares
7. Atención a los Titulares de datos
8. Procedimientos para ejercer los derechos del Titular
  - 8.1. Derecho de acceso o consulta
  - 8.2. Derechos de quejas y reclamos
9. Medidas de Seguridad.
10. Transferencia de Datos a Terceros Países.
11. Vigencia



## 1. Base legal y ámbito de aplicación

La política de tratamiento de LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO sobre la información que la institución administra, se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2.012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales (LEPD); y del artículo 13 del Decreto 1377 de 2.013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley anterior.

Esta política que ha desarrollado la institución, siendo una entidad del sector público, será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento.

## 2. Definiciones

LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO cita a continuación algunas definiciones que deben tenerse en cuenta para la correcta interpretación de la presente política, establecidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013.

- **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 que no sea semiprivado, privado 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.

**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400



- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensible 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.
- **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 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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **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 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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### 3. Autorización de la política de tratamiento

LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO consciente de que para ejercer el tratamiento de datos personales se requiere autorización previa e informada del titular del dato y de acuerdo al artículo 9 de la Ley Estatutaria de Protección de Datos ha desarrollado la presente política y comunica que mediante la aceptación del presente documento, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de ellos por parte de LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO en los términos y condiciones recogidos en la misma.

[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400



No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública y/o datos relacionados con el Registro Civil de las personas.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

#### 4. Responsable del tratamiento

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, cuyos datos de contacto son los siguientes:

**Dirección:** Calle 5 # 24A – 91 Cali, Valle del Cauca.

**CORREO ELECTRÓNICO:**

PROTECCION.DATOS@BIBLIOVALLE.GOV.CO

**Teléfono:** 6200400

#### 5. Tratamiento y finalidades de las bases de datos

LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO en el desarrollo de su actividad cultural, educativa y de formación, la cual lleva más de 30 años en la ciudad de Santiago de Cali, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley.

En el documento “Anexo 1. Información de Bases de datos” se presenta las distintas bases de datos que maneja la institución en el desarrollo de su misión y visión como Biblioteca Departamental, la información y características de cada una de ellas.

**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400



## 6. Derechos de los Titulares

LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO en consonancia con la ley y el respeto al debido proceso, Teniendo como base el artículo 8 de la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales y a los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2.013, garantiza los derechos que han sido conferidos a los titulares de los datos respecto al tratamiento de sus datos personales. Estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable. Esto indica que la institución solicitará la mayor cantidad de pruebas posibles para validar la identidad de la persona que solicita el dato.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad. Los herederos quedan facultados para solicitar o consultar los datos de los causantes, siempre y cuando acrediten tener dicha calidad de herederos.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro y para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Los derechos del Titular son los siguientes:

- **Derecho de acceso o consulta:** Se trata del derecho del Titular a ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que les han dado a sus datos personales.
- **Derechos de quejas y reclamos:** La Ley distingue cuatro tipos de reclamos:
  - **Reclamo de corrección:** Es el derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
  - **Reclamo de supresión:** Es el derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
  - **Reclamo de revocación:** Es el derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.
  - **Reclamo de infracción:** Es el derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos.

**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400



**Derecho a 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 LEPD.

**Derecho a Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones:** El Titular o causahabiente solo podrá elevar esta queja una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

## 7. Atención a los Titulares de datos

El o la DIRECTORA de LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO será el Oficial de protección de datos para la atención de peticiones, consultas y reclamos ante el cual el Titular de los datos puede ejercer sus derechos, de acuerdo con el documento "Anexo 3. Roles y Responsabilidades".

- Teléfono: 6200400
- Correo Electrónico: [Proteccion.datos@bibliovalle.gov.co](mailto:Proteccion.datos@bibliovalle.gov.co)

## 8. Procedimientos para ejercer los derechos del Titular

### 8.1. Derecho de acceso o consulta

Según el artículo 21 del Decreto 1377 de 2.013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

1. Al menos una vez cada mes calendario.
2. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400



Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO solamente podrá cobrar al Titular gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO enviado mediante correo electrónico a: [Proteccion.datos@bibliovalle.gov.co](mailto:Proteccion.datos@bibliovalle.gov.co) indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido a Calle 5 # 24A - 91 Cali, Valle del Cauca.

. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
  - Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
  - Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
  - Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

El Titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:

- Visualización en pantalla. (Para este tipo de respuesta, se debe dejar constancia escrita debidamente firmada por el consultante)
- Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.
- Fax
- Correo electrónico u otro medio electrónico.
- Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por

**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400





Una vez recibida la solicitud, LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO resolverá la petición de consulta del usuario en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora de la institución debidamente argumentada 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 término. Estos plazos están fijados en el artículo 14 de la Ley estatutaria de protección de datos personales.

**Una vez agotado el trámite de consulta, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.**

## **8.2. Derechos de quejas y reclamos.**

El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a:

LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO enviado a través de correo electrónico a: [Proteccion.datos@bibliovalle.gov.co](mailto:Proteccion.datos@bibliovalle.gov.co) indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de reclamo", o a través de correo postal remitido a Calle 5 # 24A – 91 Cali, Valle del Cauca.

. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o infracción.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400



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.

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.

LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO comprometido con la seguridad de la información y garantizando los derechos del titular de los datos, resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender al 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.

Una vez agotado el trámite de reclamo, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **9. Medidas de Seguridad.**

LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la LEPD, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Por otra parte, La entidad a través de la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

A continuación se exponen las medidas de seguridad implantadas por LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO que están recogidas y desarrolladas en su Manual Interno de Seguridad (Tablas I, II, III y IV).

**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400





**Biblioteca**  
**DEPARTAMENTAL**  
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

## TABLA I: Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos

(públicos, semiprivados, privados, sensibles) y bases de datos (automatizadas, no automatizadas)

GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y SOPORTES	CONTROL DE ACCESO	INCIDENCIAS	PERSONAL	MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD
1. Medidas que eviten el acceso indebido o la recuperación de los datos que han sido descartados, borrados o destruido. 2. Acceso restringido al lugar donde se almacenan los datos.	1. Acceso de usuarios limitado a los datos necesarios para el desarrollo de sus funciones. 2. Lista actualizada de usuarios y accesos autorizados.	1. Registro de incidencias: tipo incidencia, en que se ha producido, emisor de la notificación, receptor de la notificación, y medidas correctoras. 2. Procedimiento notificación y de incidencias.	1. Definición de las funciones y obligaciones de los usuarios con acceso a los 2. Definición de las funciones de control y autorizaciones delegadas por el responsable del tratamiento.	1. Elaboración e implementación del Manual obligado cumplimiento para personal. 2. Contenido mínimo: de aplicación, medidas y procedimientos de funciones y obligaciones del personal, descripción de las bases de datos, ante incidencias, de copias y recuperación de datos, medidas de para el transporte, y reutilización de identificación de los encargados del tratamiento.
3. Autorización del responsable para la salida documentos o soportes por medio físico o Electrónico. 4. Sistema de etiquetado o identificación tipo de información. 5. Inventario soportes.	3. para evitar el acceso a con derechos distintos de autorizados. 4. Concesión, alteración o anulación de permisos por personal autorizado		3. Divulgación entre el personal de las normas y de las consecuencias incumplimiento las mismas	

[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)



Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400





**TABLA II: Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) según el tipo de bases de datos**

**Biblioteca**  
**DEPARTAMENTAL**  
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

BASES DE DATOS NO AUTOMATIZADAS		
ARCHIVO	ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS	CUSTODIA DE DOCUMENTOS
1. Archivo de documentación siguiendo procedimientos que garanticen una correcta conservación, localización y consulta y permitan el ejercicio de los derechos de los Titulares.	1. Dispositivos de almacenamiento con mecanismos que impidan el acceso a personas no autorizadas.	1. Deber de diligencia y custodia de la persona a cargo de documentos durante la revisión o tramitación de los mismos.

BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS	
IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN	TELECOMUNICACIONES
1. Identificación personalizada de usuarios para acceder a los sistemas de información y verificación de su autorización. 2. Mecanismos de identificación y autenticación; Contraseñas: asignación, caducidad y	1. Acceso a datos mediante redes seguras.

[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400





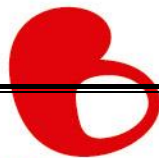
**TABLA III: Medidas de seguridad para datos privados según el tipo de bases de datos**

BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS Y NO AUTOMATIZADAS		
AUDITORÍA	RESPONSABLE DE SEGURIDAD	MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Auditoría ordinaria (interna o externa) cada dos meses.</li><li>2. Auditoría extraordinaria por modificaciones sustanciales en los sistemas de información.</li><li>3. Informe de detección de deficiencias y propuesta de correcciones.</li><li>4. Análisis y conclusiones del responsable de seguridad y del responsable del tratamiento.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Designación de uno o varios responsables de seguridad.</li><li>2. Designación de uno o varios encargados del control y la coordinación de las medidas del Manual Interno de Seguridad.</li><li>3. Prohibición de delegación de la responsabilidad del</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Controles periódicos de cumplimiento</li></ol>

[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400





**Biblioteca**  
**DEPARTAMENTAL**  
Jorge Garcés Borrero  
Valle del Cauca

BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS			
GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y SOPORTES	CONTROL DE ACCESO	IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN	INCIDENCIAS
1. Registro de entrada y salida de documentos y soportes: fecha, emisor y receptor, número, tipo de información, forma de responsable de la o entrega.	1. Control de acceso al lugar o lugares donde se ubican los sistemas de información.	1. Mecanismo que limite el número de intentos reiterados de accesos no autorizados.	1. Registro de los procedimientos de recuperación de los datos, persona que los ejecuta, datos restaurados y datos grabados manualmente. 2. Autorización del responsable del para la ejecución de los procedimientos de recuperación.



**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400





**TABLA IV: Medidas de seguridad para datos sensibles según el tipo de bases de datos**

**Biblioteca**  
**DEPARTAMENTAL**  
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

BASES DE DATOS NO AUTOMATIZADAS			
CONTROL DE ACCESO	ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS	COPIA O REPRODUCCIÓN	TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acceso solo para personal autorizado.</li><li>2. Mecanismo de identificación de acceso.</li><li>3. Registro de accesos de usuarios no autorizados.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Archivadores, armarios u otros ubicados en áreas de acceso protegidas con llaves u otras medidas.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solo por usuarios autorizados.</li><li>2. Destrucción que impida el acceso o recuperación de los datos.</li><li>3. La destrucción de los documentos cuya conservación no sea obligatoria por ley, serán destruidos mediante destructora de papel. De este procedimiento se levantará un acta que firmará quien</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Medidas que impidan el acceso o manipulación de documentos.</li></ol>

[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400





**Biblioteca**  
**DEPARTAMENTAL**  
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

## BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS

Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Telecomunicaciones
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistema de etiquetado confidencial.</li><li>2. Cifrado de datos.</li><li>3. Cifrado de dispositivos portátiles cuando se</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Registro de accesos: usuario, hora, base de datos a la que accede, tipo de acceso, registro al que accede.</li><li>2. Control del registro de accesos por el responsable de seguridad. Informe mensual.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Transmisión de datos mediante redes electrónicas cifradas.</li></ol>

**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400





## 10. Transferencia de datos a terceros países

De acuerdo con el Título VIII de la LEPD, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.

Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. El Superintendente está facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendientes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales."

**[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)**

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400





## 11. Vigencia

Las bases de datos responsabilidad de LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recabados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, La institución procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, dicha base de datos ha sido creada sin un periodo de vigencia definido.

“La presente política de tratamiento permanece vigente desde 2017-07-12.”



[bibliovalle.gov.co](http://bibliovalle.gov.co)

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero  
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca  
Teléfono 6200400

