

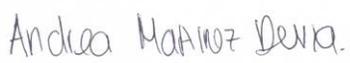
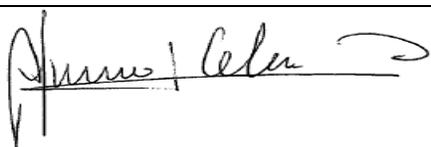
	MANUAL	Versión 1
 El campo es de todos Minagricultura	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

TABLA DE CONTENIDO

1.	INFORMACION GENERAL.....	3
2.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	3
3.	CUMPLIMIENTO.....	3
4.	ALCANCE DEL MANUAL	3
5.	MARCO NORMATIVO	4
6.	DEBERES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	8
	Deberes del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural como Responsable	8
	Deberes del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural como encargado	10
7.	AUTORIZACIÓN DEL TITULAR	11
	Autorización	11
	Modo de obtener la autorización	13
	Autorización para datos de categoría especial.....	14
	Autorización para tratamiento de datos sensibles	14
	Autorización para el tratamiento de datos provenientes de terceros	15
	Prueba de la autorización	15
	Revocatoria autorización.....	16
8.	CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS	17
	18
9.	FORMA DE RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	19
10.	PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES	20
11.	INTERCAMBIO DE DATOS PERSONALES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS.....	21
12.	TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE	22
13.	DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS QUE TRATAN DATOS PERSONALES	27
14.	TIEMPO DE ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS	31
15.	REQUISITOS DE LOS ENCARGADOS Y LOS SUBENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	32
16.	OFICIAL DE DATOS PERSONALES	35

	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

17.	REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.....	40
18.	RESPONSABLE PQRSD	43
19.	PROGRAMA DE EDUCACIÓN	43
20.	PLAN DE CUMPLIMIENTO, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA INTERNA.....	44
21.	HISTORIAL DE CAMBIOS	45
22.	ANEXOS.....	46
	Anexo 1. Instructivo para la inscripción o actualización de bases de datos ante el registro nacional de bases de datos.....	46
	Anexo 2. Instructivo para eliminar bases de datos ante el registro nacional de bases de datos.....	49
	Anexo 3. Instructivo reporte de reclamos titulares.....	51
	Anexo 4. Instructivo para reporte de incidentes	54
	Anexo 5. MODELO CLÁUSULAS PROPIEDAD INTELECTUAL Y DATOS PERSONALES CONTRATISTAS/PROVEEDORES	57
	CLAÚSULA XXXXX RECAUDO Y TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES. En desarrollo de las actividades del presente contrato, se podrá recolectar datos de carácter sensible.....	59
	Anexo 6. MODELO AUTORIZACIÓN TITULARES DE LOS DATOS QUE SE RECOLECTAN POR MEDIO DE LAS APLICACIONES MINISTERIO	63
	Anexo 7. MODELO DE REQUISITOS TERCEROS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	64
	Anexo 8. MODELO DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.	65
	Anexo 9. MODELO DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	72
	Anexo 10. Modelo check list (lista de chequeos) datos personales.....	78

REVISÓ	APROBÓ
 Nombre: Andrea Martínez Devia Cargo: contratista Oficina de tecnologías de la información y las Comunicaciones Fecha: 09-08-2022	 Nombre: Alfonso Javier Celedón Simón Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Fecha: 09-08-2022

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

1. INFORMACION GENERAL

El presente Manual Interno de Protección de Datos Personales contiene los procesos y lineamientos que deben ser aplicados por quienes realicen tratamiento de datos personales sobre los que el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL actúa como responsable o Encargado.

El Manual tiene carácter vinculante y exigible a nivel interno, lo que implica que los lineamientos establecidos son de obligatorio cumplimiento y deben ser aplicados en el ejercicio de las funciones de tratamiento de datos de carácter personal y, por tanto, su incumplimiento puede generar la imposición de sanciones.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual establece los lineamientos generales que deben cumplir todos aquellos autorizados por el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL para el tratamiento de los datos de carácter personal que recolecte como Responsable, a través de cualquier medio (físico, electrónico, verbal, telefónico), o como Encargado, a través de terceros, para que realicen un tratamiento adecuado y garanticen el cumplimiento de la legislación aplicable a la protección de datos personales, el respeto al derecho al Habeas Data y a la intimidad de los Titulares, y apliquen las medidas necesarias acordes con el tratamiento y tipo de dato.

3. CUMPLIMIENTO

El Manual es un documento estratégico, de obligatorio cumplimiento para todos aquellos que actúen como responsables y/o Encargados del Tratamiento de los Datos Personales del **Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**, con acceso a los sistemas de información que contengan datos personales. Así mismo, el manual debe adaptarse en todo momento a la normativa legal en materia de seguridad y protección de datos personales.

4. ALCANCE DEL MANUAL

El presente Manual se aplica y, por ende, obliga a las siguientes personas:

- Personal interno del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, directivo o no que custodie y trate bases de datos de carácter personal.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

- Contratistas (personas naturales o jurídicas) que presten sus servicios al MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL bajo cualquier modalidad contractual, en virtud de la cual se realice tratamiento de datos de carácter personal.

5. MARCO NORMATIVO

Las normas que el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL aplicará y tendrá en cuenta al momento de realizar el tratamiento de los datos personales son las siguientes:

Constitución Política

Artículo 15. “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución (...).”

Artículo 20. “Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación (...).”

Leyes

Ley 599 de 2000 (Código Penal).

Ley Estatutaria 1266 de 2008. “Por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1273 de 2009. “Por medio de la cual se modifica el Código Penal”. CAPÍTULO I De los atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Ley 1341 de 2009. Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones.

Ley Estatutaria 1581 de 2012. “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

Ley 1928 de 2018. “Por medio de la cual se aprueba el "Convenio sobre la Ciberdelincuencia", adoptado el 23 de noviembre de 2001, en Budapest. Publicado en el Diario Oficial No. 50664 del 3 de agosto de 2018”.

Artículo 147 de la ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 “pacto por Colombia, pacto por la equidad”

Decretos

Decreto Único 1074 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”.

Decreto 1759 de 2016. “Por el cual se modifica el artículo 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”.

Decreto 090 de 2018 “Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo – Modifica el ámbito de aplicación del Registro Nacional de Bases de Datos, creado por Ley Estatutaria 1581 de 2012”.

Jurisprudencia

Sentencia C-1011 de 2008. Proyecto de Ley Estatutaria de Habeas Data y Manejo de Información contenida en Bases de Datos Personales.

Sentencia C-748 de 2011. Control Constitucional al Proyecto de Ley Estatutaria No. 184 de 2010 Senado; 046 de 2010 Cámara, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales".

Sentencia C 540 de 2012. Proyecto de ley estatutaria de fortalecimiento del marco jurídico para el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Circulares Superintendencia de Industria y Comercio

Circular Única Superintendencia de Industria y Comercio.

Circular 05 de 2017. Adiciona el capítulo 3 al Título V de Circular Única – Fija los estándares de un nivel adecuado de protección en el país receptor de la información personal y las condiciones para obtener la declaración de conformidad para realizar transferencia internacional de datos.

Circular 3 de 2018. Modifica los numerales 2.1 al 2.4 y elimina los numerales 2.5 al 2.7 del Capítulo Segundo del Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, en relación con el Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD.

Circular Externa Conjunta No. 4 entre Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE)- Tratamiento de datos personales en sistemas de información interoperables.

Otras disposiciones

Superintendencia de Industria y Comercio: Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (*Accountability*).

Superintendencia de Industria y Comercio: Guía para la Protección de Datos Personales en los Sistemas de Video Vigilancia.

Superintendencia de Industria y Comercio: Recomendaciones Generales para el Tratamiento de Datos en la Inteligencia Artificial.

Superintendencia de Industria y Comercio: Guía sobre el tratamiento de datos personales en las entidades estatales.

Superintendencia de Industria y Comercio: Guía para la gestión de incidentes de seguridad en el tratamiento de datos personales.

Derechos de los Titulares

Los Titulares de los Datos Personales contenidos en Bases de Datos Personales que reposan en los archivos del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL podrán ejercer de forma gratuita e ilimitada los derechos que a continuación se mencionan, en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política y la ley, y sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas que regulen la materia y todos

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

aquellos funcionarios o contratistas deberán velar por el respeto de los derechos de los titulares en todo momento:

- **Derecho al acceso**, de forma gratuita, a la información personal objeto de tratamiento (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- **Derecho a la actualización** de los datos personales objeto de tratamiento.
- **Derecho a la rectificación** de los datos personales objeto de tratamiento.
- **Derecho de oposición** a que los datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Derecho a solicitar la supresión** de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- **Derecho a solicitar prueba** de la autorización otorgada para el tratamiento.
- **Derecho a revocar el consentimiento** para el tratamiento de los datos personales. Mediante presentación de un reclamo escrito de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. La revocatoria y/o supresión del dato se puede solicitar en los siguientes casos:
 - Cuando considere que los datos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
 - Cuando se haya superado el periodo para el cumplimiento de los fines para los cuales fueron recolectados los datos.

La revocatoria de la autorización y/o supresión de los datos personales podrá llevarse a cabo siempre y cuando no exista una obligación legal o contractual de mantener los mismos.

- **Derecho a presentar quejas y reclamos** ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- **Derecho a ser informado** por parte del responsable y/o Encargado del uso y tratamiento que se les dará a los datos personales, así como de las modificaciones y actualizaciones de las políticas de protección, medidas de seguridad y finalidades.
- **Derecho a abstenerse** de las respuestas que versen sobre preguntas de datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

	MANUAL	Versión 1
 El campo es de todos Minagricultura	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

6. DEBERES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Deberes del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural como Responsable

Deberes Legales

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, el responsable del tratamiento de datos Personales, entendido como la persona natural o jurídica que decide sobre los datos, tiene los siguientes deberes:

- 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.
- 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 este 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 de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- 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 en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- 11) Adoptar 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 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.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

- 13) Informar al Titular, previa solicitud, 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.
- 15) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Con el fin de dar cumplimiento a los deberes establecidos en el Régimen de Protección de Datos Personales, el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL deberá implementar las siguientes actividades como responsable de los datos de carácter personal:

- 1) Impartir instrucciones para actualizar los procedimientos relacionados con el tratamiento de datos personales y las disposiciones legales vigentes para el adecuado manejo de los riesgos inherentes al tratamiento de información personal.
- 2) Análisis de riesgo sobre el tratamiento de los datos de carácter personal para determinar si estos representan amenaza para la Entidad o el Titular.
- 3) Mediante evaluación de impacto, el efecto que tendría un evento disruptivo sobre los datos personales que maneja la Entidad y sobre los derechos y libertades de las personas.
- 4) La socialización de los documentos, procedimientos y requisitos con los custodios de los datos personales.
- 5) Cláusulas sobre tratamiento y confidencialidad con los funcionarios, contratistas y demás personas que tengan acceso a los datos de los que el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL es Responsable.
- 6) Inventario de activos de información y de bases de datos personales.
- 7) Procedimientos operacionales.
- 8) Planes de revisión y supervisión continua.
- 9) Planes de auditoría interna.
- 10) Protocolos de respuesta para el caso de violaciones e incidentes.
- 11) Reportar los incidentes de Seguridad ante la Superintendencia de Industria y Comercio relacionados con los datos de carácter personal dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

Por medio de la Alta Dirección, el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL deberá:

- Generar una cultura de respeto hacia la protección de datos personales que se recogen o tratan.

	MANUAL	Versión 1
 El campo es de todos Minagricultura	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

- Comprometer recursos económicos y de personal para tal fin.
- Implementar y monitorear un Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Designar a la persona, área que asumirá la función de protección de datos dentro de la Entidad
- Promover la capacitación del personal vinculado al MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL en temas relacionados con la protección de datos personales.

Deberes del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural como encargado

Deberes Legales

De acuerdo al artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, el Encargado del Tratamiento de Datos Personales, entendido como la persona natural o jurídica, que realice tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, deberá:

- 1) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 2) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 3) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- 4) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- 5) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- 6) 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 reclamos por parte de los Titulares.
- 7) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- 8) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- 9) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 10) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

- 11) 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.
- 12) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Con el fin de dar cumplimiento a los deberes establecidos en el Régimen de Protección de Datos Personales, el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL deberá implementar las siguientes actividades como Encargado de los datos de terceros:

- 1) Cumplir a cabalidad las instrucciones contenidas en los contratos suscritos con los responsables del tratamiento respecto de los datos de carácter personal.
- 2) Colaborar con el responsable para el cumplimiento de las obligaciones del tratamiento de datos personales.
- 3) A elección del responsable, suprimir o devolver todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento y suprimir las copias existentes, a menos que se requiera su conservación.
- 4) Poner a disposición del responsable la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas, así como permitir la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable.
- 5) Mantener un registro de actividades del tratamiento.
- 6) Habilitar canales para el ejercicio de los derechos de los Titulares de los datos.
- 7) Informar al responsable de los datos en caso de que se presente algún incidente de seguridad con los datos que han sido transmitidos.
- 8) Coordinar con el responsable la presentación del informe ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando ocurra un incidente de seguridad.

7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Autorización

Sin perjuicio de la facultad que contempla en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 que asiste a las Entidades públicas o administrativas de realizar el tratamiento de los datos, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, sin requerir autorización del titular, la autorización para tratamiento de los datos personales es un pilar fundamental de la administración de datos, ya que permite al Titular decidir si su información personal puede ser utilizada o no en bases de datos. De acuerdo con el artículo 2.2.2.25.2.1. del Decreto

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

1074 de 2015, en desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos **deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados** o requeridos.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 2.2.2.25.2.1. del Decreto 1074 de 2015, el Responsable del tratamiento de los datos personales deberá adoptar procedimientos para solicitar, **a más tardar al momento de la recolección de los datos, dicha autorización.** Es obligación que para todas las actividades en las cuales se realice tratamiento y recolección de datos se solicite autorización, salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del Titular como se menciona anteriormente.

Por tanto, para los casos en los que el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL deba recolectar la autorización, ésta tendrá que ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior y cumplir con los siguientes presupuestos:

Previa: La autorización debe darse antes de proceder con el tratamiento.

Expresa: La autorización debe otorgarse de forma inequívoca, clara y específica.

Informada: El Titular debe comprender claramente para qué serán tratados sus datos personales y los efectos que pueden derivarse del tratamiento de los mismos.

La autorización del Titular no será necesaria en los siguientes casos:

1. Como se ha dicho anteriormente, cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.

Sin embargo, frente a este punto es importante tener en cuenta que de acuerdo con la ley 1581 de 2012, cuando se establece que el tratamiento de los datos personales se realiza por parte de una Entidad Pública en ejercicio de las funciones inherentes o propias de la misma, las Entidades públicas no están obligadas a recolectar la autorización de los titulares. Sin embargo, esto no exime de la responsabilidad que tienen las entidades de cumplir con todo el resto de normatividad para salvaguardar y proteger los datos personales. Adicionalmente es importante mencionar que, si se recogen datos personales para finalidades distintas al ejercicio de sus funciones, se necesita autorización previa, expresa e informada, cuando los datos no son de naturaleza pública.

No estar obligado a obtener la autorización del titular cuando se está en ejercicio de funciones públicas, no implica que la entidad se pueda sustraer del cumplimiento de los demás deberes como Responsable o Encargado del Tratamiento. Así mismo, es importante recordar que aquellas bases de datos que expresamente están por fuera

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

del ámbito de aplicación que norma conforme al Artículo 2º de la Ley 1581 de 2012, deben cumplir con los principios enumerados en el artículo 4º. de la misma norma.

1. Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
2. En casos de emergencia médica o sanitaria.
3. Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
4. Cuando se trate de datos personales relacionados con el registro civil de las personas.

Modo de obtener la autorización

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012, los responsables del Tratamiento de datos personales establecerán mecanismos para obtener la autorización de los Titulares o de quien se encuentre legitimado. La autorización podrá recolectarse por los siguientes medios:

1. Escrito.
2. Verbal.
3. Conductas inequívocas: comportamiento que permite concluir de forma razonable que el Titular de los datos personales acepta y da autorización para el tratamiento de los datos.

Todos los formatos físicos, formularios digitales en páginas web, aplicaciones, llamadas telefónicas, cámaras de seguridad, contratos, etc., mediante los cuales se recolecten datos de carácter personal por parte del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, como responsable del Tratamiento, deberán contener la autorización para el tratamiento de los datos personales.

En los formatos se debe incluir un texto claro en el que se informe:

- 1) Tipo de información que se va a recolectar.
- 2) Uso o finalidad específica que la Entidad le dará a la información.
- 3) Acceso que terceros autorizados por la ley pueden tener a esa información (Transmisión o Transferencia de Datos).
- 4) Posibilidad, acorde con la ley, de transferir esa información a autoridades y encargados del tratamiento ubicados en el territorio nacional o en el extranjero.

 <p>El campo es de todos Minagricultura</p>	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

- 5) Derechos que le asisten al Titular.
- 6) Medios por los cuales puede ejercer los derechos y acceder a las políticas de tratamiento de la información adoptadas por la Entidad.

Autorización para datos de categoría especial

- Autorización para el tratamiento de niñas, niños y adolescentes

Para el tratamiento de un dato personal de un niño, niña o adolescente, la autorización previa para dicho tratamiento debe ser otorgada por los padres o por el representante legal del menor, y se aplicará lo previsto en la Ley 1581 de 2012.

En la medida de lo posible, debe contarse con la opinión del niño, niña y adolescente, de acuerdo a lo establecido en la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional.

Los requisitos para la autorización de niños, niñas y adolescentes serán los mismos de la autorización general de tratamiento de datos personales.

Autorización para tratamiento de datos sensibles

En desarrollo de las actividades que realiza el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL como responsable, podrá recolectar datos de carácter sensible tales como los de salud, datos biométricos, datos de orientación sexual, identidad de género entre otros.

En los casos en los que se recolecten datos de carácter sensible se debe tener en cuenta la necesidad y finalidad del tratamiento. El artículo 6º de la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos personales sensibles, a menos de que se encuentre incurso en alguna de las siguientes excepciones:

- a) El Titular haya dado su autorización **explícita a dicho tratamiento**, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

d) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

e) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Las respuestas a las preguntas sobre datos sensibles son facultativas, por lo tanto, no serán obligatorias.

No podrá realizarse el tratamiento de datos sensibles para fines distintos de los autorizados expresamente por el Titular. El acceso, circulación y tratamiento de datos sensibles será restringido, limitado y con medidas de seguridad rigurosas de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

Autorización para el tratamiento de datos provenientes de terceros

En ejercicio de su operación, el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL podrá actuar como encargado del tratamiento de bases de tercero, quienes son Responsables de gestionar la autorización de los Titulares.

El MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL deberá verificar si el responsable cuenta con la autorización por parte del Titular, con el fin de salvaguardarle sus derechos o si existe alguna ley, acuerdo o disposición que autorice la entrega de los datos. Asimismo, deberá constatar el cumplimiento de los requisitos de los terceros que hacen entrega de la información.

Prueba de la autorización

El MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, como responsable, debe conservar la prueba de la autorización otorgada por los Titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual adoptará las acciones necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos que permitan determinar cuándo y cómo se obtuvo la autorización.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

El medio de prueba para acreditar la autorización del tratamiento dependerá del tipo de mecanismo utilizado. En los eventos de aceptación por medio de conductas inequívocas se tomará como suficiente prueba de la aceptación por parte del Titular, el conjunto integrado de los siguientes elementos:

- a) El modelo de solicitud de autorización puesto a disposición del Titular al momento de capturar sus datos.
- b) La indicación expresa en el modelo de solicitud de autorización.
- c) La celebración de un acuerdo, contrato o aceptación de términos y condiciones donde se incluya la debida autorización de uso de datos personales.

Revocatoria autorización

Los Titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no tengan un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. La revocatoria podrá ser solicitada a través de cualquier medio o canal establecido por MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL para las consultas, quejas y reclamos.

La revocatoria del consentimiento se puede presentar en los siguientes casos:

- 1) Cuando el Titular requiera que el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL finalice la totalidad del tratamiento y finalidades consentidas, esto es, que el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL deba dejar de tratar por completo los datos del Titular siempre y cuando no exista una obligación legal o contractual con la Institución;
- 2) Sobre determinado tipo de tratamiento, como por ejemplo para fines comerciales. En esta última, el Titular puede solicitar la revocatoria parcial del consentimiento, pero las demás finalidades se mantendrán vigentes.

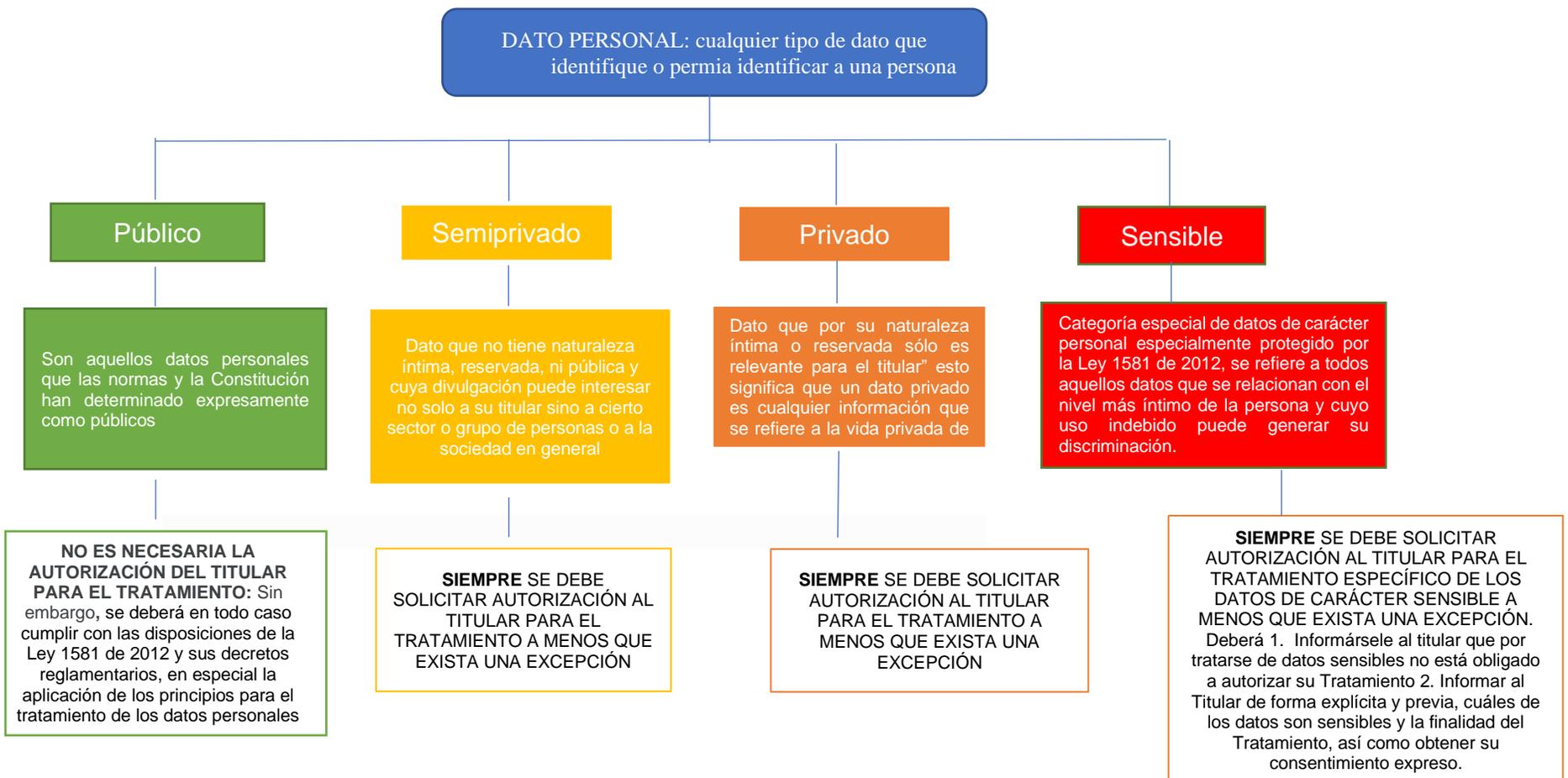
El proceso de revocatoria de la autorización se deberá llevar como un proceso de reclamo el cual está contenido en el Documento PR-ASC-01 "Trámite interno para la atención a los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Información recibidos en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural" y el procedimiento de consultas quejas y reclamos que tiene el Ministerio para los fines específicos

	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

8. CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS

La protección de los datos personales en Colombia surge mediante dos sistemas normativos, regulados por la Ley 1266 de 2008 referente al Habeas Data financiero, crediticio y comercial y la Ley 1581 de 2012 referente al Régimen General de Protección de Datos Personales.

La ley 1266 de 2008 define las clases de datos de carácter personal, como dato privado, dato semiprivado y dato público. Adicionalmente, la Ley 1581 de 2012 establece unas categorías especiales de datos personales, como lo son los datos sensibles y lo datos personales de los niños, niñas y adolescente.



 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

EJEMPLOS POR TIPO DE DATO

Público

- Nacionalidad
- Teléfono y correo corporativo
- Dirección lugar de trabajo
- No. de cédula
- Fecha y lugar expedición cédula
- Estado civil
- Sexo
- Nombre y apellido
- Actividad comercial
- Actividad Profesional
- Condición de servidor público

Semiprivado

- Lugar y fecha de nacimiento
- Edad
- Datos relativos a la seguridad social
- Antecedentes judiciales
- Datos financieros y crediticios
- Información tributaria
- Reporte a centrales de riesgo
- Datos de escolaridad
- Correo electrónico personal

Privado

- Claves de acceso
- Fotografías
- Contenido correo electrónico
- Dato relacionado con el estilo de vida de las personas
- Teléfono y celular personal
- Dirección de residencia
- Dirección IP

Sensible

- Datos de Salud
- Historia Clínica
- Datos Biométricos
- Religión
- Identidad de género
- Orientación Política
- Orientación Sexual
- Pertenencia a sindicatos
- Origen étnico o racial
- Ideología

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

9. FORMA DE RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La recolección de datos personales usados y almacenados por el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL se realiza mediante los siguientes canales:

Usuarios Página web:

- A través de los formularios de “contáctenos” ubicados en la página web del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.
- Formularios de PQR.
- Encuesta PQRS

Funcionarios:

- Hojas de vida
- Contrato.
- Cámaras de seguridad de MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.
- Formatos de afiliación a la EPS, ARL.
- Examen pre ocupacional.

Contratistas:

- Hojas de Vida de contratistas.
- Contratos de prestación de servicios.
- Formularios de orden de pago.
- Documentos de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios, entre otros.
- Certificados de vacunación.
- Certificaciones académicas.
- Certificados Laborales.
- Documento de identificación.
- Tarjeta profesional.
- Certificado de afiliaciones a seguridad social.
- RUT.
- Examen pre ocupacional.
- Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de intereses.

	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Usuario/Ciudadanía en General

- Correo electrónico.
- Registro en programas de la Entidad.
- Registro en plataformas de la Entidad.
- Registro en eventos de la Entidad.
- Procesos de interoperabilidad con diferentes entidades del gobierno.
- Entidades adscritas y vinculadas.

10. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ACTIVIDAD	¿QUIEN LO HACE?
<p>Identificar el MEDIO por el cual se recolecta el dato de carácter personal: Grabaciones, formularios físicos, formularios web, contratos, teléfono, correo electrónico, aplicaciones web, entidades del estado entre otros. Los funcionarios o contratistas que recolectan datos personales a nombre del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL solo podrán hacerlo por dispositivos, formatos y medios autorizados. Se prohíbe recolectar datos por medio de dispositivos propios o medios no oficiales.</p>	<p>Todas aquellas dependencias/ áreas que recolecten información de carácter personal deberán dar cumplimiento a las directrices establecidas en este procedimiento</p>
<p>Verificar que el medio por el cual se recolecta el dato tenga un SISTEMA que permita GUARDAR EVIDENCIA de la AUTORIZACIÓN en caso de que sea necesario teniendo en cuenta la excepción del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 en la cual se establece que las Entidades Públicas podrán solicitar y usar los datos sin autorización de por medio siempre y cuando sea en desarrollo de sus actividades administrativas.</p>	<p>Todas aquellas dependencias/ áreas que recolecten información de carácter personal deberán dar cumplimiento a las directrices establecidas en este procedimiento</p>
<p>Identificar la FINALIDAD del TRATAMIENTO del dato, la cual debe ser siempre acorde con los objetivos y funciones de la Entidad.</p>	<p>Todas aquellas dependencias/ áreas que recolecten información de carácter personal deberán dar cumplimiento a las directrices establecidas en este procedimiento</p>
<p>Identificar la INFORMACIÓN PERSONAL que es NECESARIA recolectar para realizar el propósito de la operación o proceso que se le ha asignado. Ningún funcionario de la Entidad podrá solicitar información personal adicional diferente a la de la finalidad.</p>	<p>Todas aquellas dependencias/ áreas que recolecten información de carácter personal deberán dar cumplimiento a las directrices establecidas en este procedimiento</p>

	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

ACTIVIDAD	¿QUIEN LO HACE?
<p>Identificar el TIPO de DATO PERSONAL que se está recolectando (privado, semiprivado, público, sensible), el tipo de TITULAR (usuario, funcionario, contratista) y los REQUERIMIENTOS ESPECIALES que esto amerita.</p>	<p>Todas aquellas dependencias/ áreas que recolecten información de carácter personal deberán dar cumplimiento a las directrices establecidas en este procedimiento</p>
<p>Validar que el medio por el cual se recolecta la información cuente con la AUTORIZACIÓN la cual deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del responsable. • Finalidades y tratamiento al cual serán sometidos los datos. • Derechos de los titulares. • Canales habilitados por el titular para ejercer los derechos. <p>Si se deben solicitar datos sensibles, informar que no está obligado a autorizar su tratamiento, e informar de forma previa y explícita cuáles de los datos por recolectar son sensibles y cuál será su tratamiento y si existe alguna norma que justifique el tratamiento</p>	<p>Todas aquellas dependencias/áreas que recolecten información de carácter personal deberán dar cumplimiento a las directrices establecidas en este procedimiento</p>
<p>Verificar la IDENTIDAD del TITULAR y que la información sea: veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.</p>	<p>Todas aquellas dependencias/áreas que recolecten información de carácter personal deberán dar cumplimiento a las directrices establecidas en este procedimiento</p>
<p>Guardar COPIA DE LA AUTORIZACIÓN en las carpetas o sistemas designados por el Oficial de Datos Personales de la ENTIDAD de acuerdo al medio por el cual se recolectó la información, para su posterior consulta.</p>	<p>Todas aquellas dependencias/áreas que recolecten información de carácter personal deberán dar cumplimiento a las directrices establecidas en este procedimiento</p>

11. INTERCAMBIO DE DATOS PERSONALES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS

En cuanto a la entrega de información a las entidades públicas, la Corte Constitucional en la sentencia C 748 de 2011 señaló que el literal b) del artículo 13 “debe entenderse que la entidad administrativa receptora cumpla con todas las obligaciones de protección y garantía que se derivan del citado derecho fundamental, en especial la vigencia de los principios de finalidad, utilidad y circulación restringida. Por lo tanto, debe encontrarse demostrado i) **el carácter calificado del vínculo entre la divulgación del dato y el cumplimiento de las funciones**

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

de la entidad del poder Ejecutivo; y ii) la adscripción a dichas entidades de los deberes y obligaciones que la normatividad estatutaria predica de los usuarios de la información”

Teniendo en cuenta lo anterior, los datos pueden ser compartidos y sin autorización del titular con otra entidad pública siempre y cuando sean necesarios para el cumplimiento de las funciones legales. Por lo tanto, no se requiere de una autorización especial o adicional para poder suministrar la información cuando se esté en el marco de un proyecto de interoperabilidad siempre y cuando la información que se entregue sea útil, pertinente y necesaria para cumplir con los cometidos constitucionales y de ley de las entidades públicas.

Por tanto, cuando se requiera del intercambio de información y datos personales, deberá firmarse entre las entidades un acuerdo de intercambio de información y confidencialidad, tomando de modelo el acuerdo que se anexa al presente manual. Ver anexo 8

12. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de los datos, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión.

Los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés, tipo de titular y de acuerdo con la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

I. USUARIO/CIUDADANIA EN GENERAL

- a) Desarrollar la misión institucional, cumpliendo los objetivos y funciones según el Decreto 1071 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.
- b) Cumplir la normatividad vigente.
- c) Gestionar y administrar los trámites y servicios ofrecidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

- d) Enviar por medios tradicionales y electrónicos información relacionada con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a sus programas, actividades, noticias, capacitaciones y demás trámites y servicios ofrecidos por la Entidad.
- e) Controlar las solicitudes relacionadas con los servicios prestados por la Entidad.
- f) Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a los peticionarios.
- g) Formular planes, programas y proyectos se requieran para el desarrollo del sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, y en general de las áreas rurales del país.
- h) Actualizar bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero
- i) Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con trámites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la Entidad
- j) Elaborar estadísticas del sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, y en general de las áreas rurales del país.
- k) Presentar reportes a entidades externas.
- l) Transmitir o transferir la información a terceros nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que sean necesarios para la debida operación de la Entidad y el sector.
- m) Las demás finalidades que sean necesarias para el desarrollo de la entidad y del sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles a El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

II. FUNCIONARIOS

- a) Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.
- b) En los casos en que se recolecten datos biométricos a través de los diferentes sistemas de la Entidad estos serán tratados con la finalidad de la identificación y

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

seguridad de las instalaciones de El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

- c) Gestionar el proceso Contable de El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- d) Publicar los datos de contacto en el directorio de la entidad para que los funcionarios puedan ser contactados.
- e) Desarrollo de la relación contractual con la entidad.
- f) Enviar por medios tradicionales y electrónicos información relacionada con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, sus programas, actividades, noticias, capacitaciones y demás trámites y servicios ofrecidos por la Entidad.
- g) Realizar procesos al interior de la Entidad con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- h) Presentar reportes ante las autoridades de vigilancia y control.
- i) Realizar la transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente de llegar a ser procedente, para los fines relacionados con la operación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

III. CONTRATISTAS/PROVEEDORES

- a) Proveer los productos o servicios contratados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, requeridos para el normal funcionamiento de su operación, dando cumplimiento a la presente política.
- b) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- c) Solicitar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados con protección y tratamiento de datos personales.
- d) Cumplir con los procesos internos del El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

en materia de administración de proveedores y contratistas.

- e) Reportar ante las autoridades de vigilancia y control.
- f) Verificar la información aportada por los proveedores, para controlar y prevenir el fraude.
- g) Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- h) Las demás finalidades que se determinen en procesos de recolección de Datos Personales para el desarrollo de la entidad y del sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Tratamiento de datos sensibles

En desarrollo de las actividades que realiza el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, podrá recolectar datos de carácter sensible tales como los relacionados con salud, imágenes, videos, datos biométricos, datos de orientación sexual, datos de identidad de género entre otros.

En todos los casos en los que se recolecten datos de carácter sensible se debe tener en cuenta la necesidad y finalidad del tratamiento. El artículo 6º de la Ley 1581 de 2012, prohíbe el tratamiento de datos personales sensibles a menos de que se encuentre incurso en alguna de las siguientes excepciones:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran

	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

d) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

e) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Las respuestas a las preguntas sobre datos sensibles son facultativas, por tanto, no serán obligatorias.

No podrá realizarse tratamiento de datos sensibles para fines distintos de los autorizados expresamente por el Titular. El acceso, circulación y tratamiento de datos sensibles será restringido, limitado y con medidas de seguridad rigurosos de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente sobre la materia.

Las categorías especiales de datos se refieren a los datos sensibles y a los de niños, niñas y adolescentes los cuales precisan una especial protección, ya sea por su naturaleza o por la relación que puedan tener con los derechos y las libertades fundamentales de las personas y les aplican disposiciones específicas cuando su tratamiento pueda entrañar altos riesgos para la protección de sus datos.

El Tratamiento de Datos Sensibles debe estar rodeado de especial cuidado y diligencia en su recolección, uso, seguridad o cualquier otra actividad que se realice con los mismos. En efecto, la Corte Constitucional exige responsabilidad reforzada por parte de los Responsables y Encargados: “Como se trata de casos exceptuados y que, por tanto, pueden generar altos riesgos en términos de vulneración del habeas data, la intimidad e incluso la dignidad de los titulares de los datos, los agentes que realizan en estos casos el tratamiento tienen una responsabilidad reforzada que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios del artículo 4 y los deberes del título VI de la ley 1581 de 2012”¹

¹ Corte Constitucional, sentencia C-748 de 2011, numeral 2.8.4.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Por ende, los Datos Sensibles deben ser objeto de mayores medidas de seguridad, confidencialidad, circulación restringida y uso limitado.

13. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS QUE TRATAN DATOS PERSONALES

Todos los funcionarios o contratistas con acceso a datos personales deben conocer las obligaciones que tiene con relación al tratamiento de los datos personales y cumplir las medidas, normas, procedimientos, políticas, reglas, estándares y mecanismos de control que contribuyen al buen funcionamiento de la Entidad y a la protección de los datos y seguridad de la información.

Deberes:

1. Utilizar los datos personales a los que tenga acceso únicamente para la finalidad objeto de su función dentro de la Entidad
2. Solicitar las autorizaciones correspondientes para el tratamiento de los datos personales, cuando sea el caso.
3. Tratar los datos personales únicamente necesarios. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.
4. Llevar registro de las actividades realizadas en desarrollo del tratamiento.
5. Realizar el tratamiento de los datos de acuerdo con las instrucciones impartidas por el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.
6. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL o exista un mandando legal o acuerdo que avale la comunicación de los datos
7. Mantener secreto respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud de su función dentro de la Entidad, incluso después de que finalice su vinculación.
8. Tener presente la regulación en materia de datos personales en los procesos de circulación, interoperabilidad o entrega de datos personales
9. Mantener los documentos en papel y/o soportes electrónicos almacenados en lugar seguro y bajo llave.
10. Enviar correos electrónicos solo desde el correo de la entidad cuando estos estén relacionados con el desarrollo de las actividades de MINISTERIO DE AGRICULTURA Y

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

DESARROLLO RURAL. Se prohíbe el envío de correos electrónicos desde cuentas personales.

11. Adoptar medidas de carácter técnico y organizacional para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal con el fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con las directrices impartidas por el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL y las contenidas en los siguientes documentos:
 1. DE-GGT-03. Políticas de seguridad y privacidad de la información ministerio de agricultura y desarrollo rural
 2. DE-GGT-02 Política Técnica de TIC para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
12. Clasificar los documentos de acuerdo con las directrices establecidas en el en el presente Manual y en los diferentes documentos que hacen parte del SIG
13. Mantener actualizado el inventario de las bases de datos que custodia. Cada año, el funcionario o contratista debe realizar una revisión de las bases de datos personales con el fin de establecer si la información allí contenida debe ser retirada o, por el contrario, debe continuar con el tratamiento de la misma.
14. Eliminar la información de forma segura. Se prohíbe depositar en la basura documentos que contengan datos personales o información confidencial, o desechar soportes electrónicos (cd, pen drives, discos duros, etc.) con datos personales sin garantizar su destrucción o borrado seguro.
15. Cumplir con las actividades de capacitación y sensibilización programadas por la Entidad.
16. Capacitarse en datos personales de acuerdo al tipo de dato que trate y las funciones que desarrolle dentro de la Entidad
17. No divulgar las contraseñas de que disponga para acceder tanto a los sistemas informáticos como a las bases y documentos que contengan datos de carácter personal.
18. No utilizar con fines privados los sistemas informáticos de la Entidad.
19. No utilizar las herramientas proveídas por la Entidad como el internet, el correo electrónico para fines diferentes de los que fueron entregados.
20. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, cualesquiera otros medios con los que desarrolle su actividad.
21. Previo al diseño y desarrollo del proyecto y en la medida en que sea probable que el mismo entrañe un alto riesgo de afectación del derecho a la Protección de Datos Personales de los Titulares se debe realizar una evaluación de impacto con el fin de poner

	MANUAL	Versión 1
 El campo es de todos Minagricultura	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01 FECHA EDICIÓN 09-08-2022

en funcionamiento un sistema efectivo de manejo de riesgos y controles internos para garantizar que los datos se tratarán debidamente y conforme con la regulación existente.

22. Incorporar en todos los tratamientos los principios de legalidad, privacidad, ética, seguridad y responsabilidad demostrada
23. Todos los funcionarios y contratistas deberán firmar con su ingreso el check lista de datos personales del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL adjunto el presente Manual. Anexo 10.

Uso del Correo Electrónico:

El Titular de la cuenta de correo electrónico asignado por el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL será Responsable del uso del mismo, y deberá manejarlo de forma tal que no genere riesgos para la operación de equipos o sistemas de información de la Entidad. El uso del correo electrónico es exclusivo para las tareas propias de la función desarrollada en la Entidad y no debe utilizarse para ningún otro fin.

Todas las comunicaciones establecidas mediante este servicio, sus buzones y copias de seguridad son de propiedad del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL y pueden ser revisadas por el administrador del servicio, en caso de investigaciones o incidentes de seguridad de la información.

El usuario deberá informar al Oficial de Datos Personales y al área de TIC cuando reciba correos de tipo SPAM, correo no deseado o no solicitado, correos de dudosa procedencia o con virus, a través del correo tics@minagricultura.gov.co, para que este tome las medidas pertinentes que impidan el ingreso de ese tipo de comunicaciones.

El envío de correos masivos por medio del correo electrónico del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL deberá realizarse con copia oculta CCO de los destinatarios; si no se realiza de esta manera, se entiende como una vulneración del deber de confidencialidad y del principio de libertad cuando son correos personales. El envío de información a personas no autorizadas es responsabilidad de quien envía el mensaje de correo electrónico.

En caso de que por error se envié un correo sin copia oculta, se deberá reportar de inmediato al Oficial de Datos Personales del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.

	MANUAL	Versión 1
 El campo es de todos Minagricultura	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01 FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Se prohíbe el envío o intercambio de mensajes con contenido que atente contra la integridad de las personas o instituciones o que represente riesgo de virus.

Los usuarios deben ser conscientes de los riesgos que implica la utilización de los medios electrónicos, especialmente en cuanto a la responsabilidad disciplinaria, penal y/o civil en la que pueden incurrir por los inconvenientes, perjuicios y/o reclamaciones de cualquier tipo que lleguen a presentarse como resultado de cualquiera de las siguientes conductas:

- Enviar o reenviar información sensible sin estar legalmente autorizado para ello.
 - Reenviar o copiar sin permiso mensajes "Confidenciales" o protegidos por las normas sobre derechos de autor o contra expresa prohibición del originador.
1. Las directrices frente a seguridad de la Información en el uso de correo electrónico se complementan con el documento DE-GGT-02 Política Técnica de TIC para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Uso de Internet:

El servicio de Internet debe ser utilizado exclusivamente para las tareas propias de la función/actividad desarrollada en el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, y no debe utilizarse para ningún otro fin.

Los usuarios son Responsables tanto del contenido de las comunicaciones como de cualquier otra información que se envíe desde la red del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL o descargue desde Internet.

No se permite el acceso a páginas relacionadas con pornografía, anonimadores, actividades criminales y/o terrorismo, hacking, discriminación, contenido malicioso, suplantación de identidad, spyware, *adware*, redes peer to peer (p2p), o páginas catalogadas como de alto riesgo.

Cada funcionario o contratista será Responsable de dar un uso adecuado al internet y en ningún momento podrá ser usado para realizar prácticas ilícitas o mal intencionadas que atenten contra terceros, la legislación vigente, las políticas de seguridad de la información o la estabilidad del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

El internet podrá ser utilizado para uso personal, siempre y cuando se realice de manera ética, razonable, Responsable, no abusiva y sin afectar la productividad ni la protección de la información del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.

Cualquier incidente que pueda comprometer la seguridad del sistema y de los datos de carácter personal deberá ser reportado de inmediato a la Oficina de TI y al Oficial de Datos Personales del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.

Las anteriores directrices se complementan los documentos sobre seguridad de la información custodiados por la Oficina TIC del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y en específico en el DE-GGT-02 Política Técnica de TIC para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Uso del computador:

Los equipos de cómputo, portátiles o de escritorio que provea la entidad, son de propiedad de MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL y, por tanto, solo podrán ser usados para el desarrollo de las actividades designadas por este. Se prohíbe de forma expresa instalar software sin autorización escrita por parte de MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL y previa verificación de las licencias respectivas. Lo anterior se complementa con el DE-GGT-02 Política Técnica de TIC para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

14. TIEMPO DE ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS

La información de carácter personal será conservada solo durante el periodo necesario para cumplir con las actividades del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL de acuerdo a las tablas de retención documental aprobadas para la entidad por El Archivo General de la Nación (AGN)

Cuando el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL realice tratamiento como Encargado de los datos, deberá tener en cuenta las instrucciones impartidas sobre conservación de estos por parte de los Responsables de los Datos.

El MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL debe establecer directrices relacionadas con el tiempo de almacenamiento, entrega o destrucción de los datos por parte

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

de los encargados del tratamiento de estos, de los cuales el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL es Responsable.

En caso de un **litigio**, se podrá conservar la información personal hasta que termine dicha acción legal, incluidos los posibles periodos de apelación. De cualquier modo, los datos se eliminarán según la legislación vigente o el cumplimiento de la finalidad para la cual fue recolectada.

15. REQUISITOS DE LOS ENCARGADOS Y LOS SUBENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

En caso de que los datos sean compartidos con terceros contratistas o aliados al MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL el área, funcionario o contratista deberá:

1. Identificar la necesidad de la transmisión o transferencia de la información.
2. Definir, de manera clara y explícita, el tipo de información que será manejada por los terceros y las condiciones para el tratamiento.
3. Identificar los canales de comunicación entre las partes.
4. Toda actividad que implique la comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio colombiano deberá realizarse por medio de un contrato o cláusula de transmisión de datos en donde se establezcan las obligaciones como encargado y el tipo de tratamiento al que está autorizado. En los contratos se establecerán las medidas de seguridad que los encargados deben implementar de acuerdo al tipo de datos que se intercambian, las responsabilidades de todos los intervinientes, los procedimientos de colaboración entre el responsable y los encargados y subencargados del tratamiento ya que la responsabilidad puede ser, en muchos casos, compartida.
5. Asegurarse que todo tercero que tenga acceso a información confidencial firme un acuerdo de confidencialidad o en su defecto acepte cláusulas de confidencialidad contenidas en un documento marco como las que están en el **anexo 7 del presente Manual**. La información confidencial puede ser, pero no se limita a: toda la información considerada como información pública clasificada e información pública reservada descrita en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014 dentro de la que se encuentra, pero no se limita:
 - i. Cualquier información técnica, financiera, estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones presentes y futuras de la entidad.

	MANUAL	Versión 1
 El campo es de todos Minagricultura	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01 FECHA EDICIÓN 09-08-2022

- ii. Archivos que contienen la medición de la cantidad de datos que maneja el ministerio en, servidores en sitio (instalaciones del Ministerio), servidores de archivos y Servidores en la nube,
 - iii. Toda la información considera como información pública clasificada e información pública reservada descrita en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014 dentro de la que se encuentra, pero no se limita: la información relativa al derecho de toda persona a la intimidad, El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad; los secretos comerciales, industriales y profesionales.
6. Se considera una buena práctica de seguridad que a la finalización del contrato se asegure la destrucción o devolución de los datos con un certificado de destrucción o con un acuse de recibo.
 7. Toda transferencia o cesión de datos personales deberá hacerse por medio de un contrato de transferencia o cesión de datos especificando los que van a ser transferidos. Si no se cuenta con el contrato, se deberá realizar una declaración de conformidad ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
 8. Incluir cláusulas de confidencialidad y autorización para el tratamiento de los datos personales de terceros una vez se hayan identificado las finalidades con que será tratada la información.
 9. Verificar que el tercero encargado cuente con una Política de Tratamiento y medidas adecuadas para el tratamiento de los datos personales que serán transmitidos mediante **la tabla de encargados y subencargados que esta como anexo 7. Del presente Manual.**
 10. En caso de ser necesario, realizar auditorías previas a los terceros, directamente o a través de terceros.
 11. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
 12. Prever todos los riesgos asociados al tratamiento.
 13. Garantizar que el tercero en todo momento permita a los titulares el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
 14. Exigir al Encargado que cumpla con la Políticas de Tratamiento de la información del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, que no use los datos para fines diferentes a los autorizados, que garantice la seguridad y confidencialidad de los Datos Personales y de cumplimiento a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida.

	MANUAL	Versión 1
 El campo es de todos Minagricultura	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01 FECHA EDICIÓN 09-08-2022

15. Exigirle al Encargado que permita el acceso a la información únicamente a las personas necesarias y que éstas firmen un acuerdo de confidencialidad y cumplan con las políticas y protocolos establecidas por el responsable.
16. Exigir al encargado que previo a informar a la Superintendencia de industria y comercio sobre algún incidente de seguridad debe reportarlo máximo a los 2 días siguientes de conocimiento del suceso. Es recomendable que las organizaciones incorporen en sus contratos, cláusulas dirigidas a que los Encargados del Tratamiento les comuniquen sin dilación indebida los incidentes de seguridad que involucren los Datos Personales transmitidos. Lo anterior, permitirá conocer rápidamente el incidente y, de este modo, poner en marcha las medidas oportunas.
17. En caso de que se presente un incidente personal del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL deberán analizar y establecer una estrategia para 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.
18. Los Encargados del Tratamiento sólo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate ya los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión.
19. Solicitar al Encargado designar a una persona o área que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos.
20. Asegurarse de que el encargado forme y capacite el personal en temas de protección de datos personales.
21. Exigir al encargado que en caso de que se contraten subcontratistas estos deben adherirse a las políticas de tratamiento del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL y a las obligaciones que le sean impuestas como encargado.

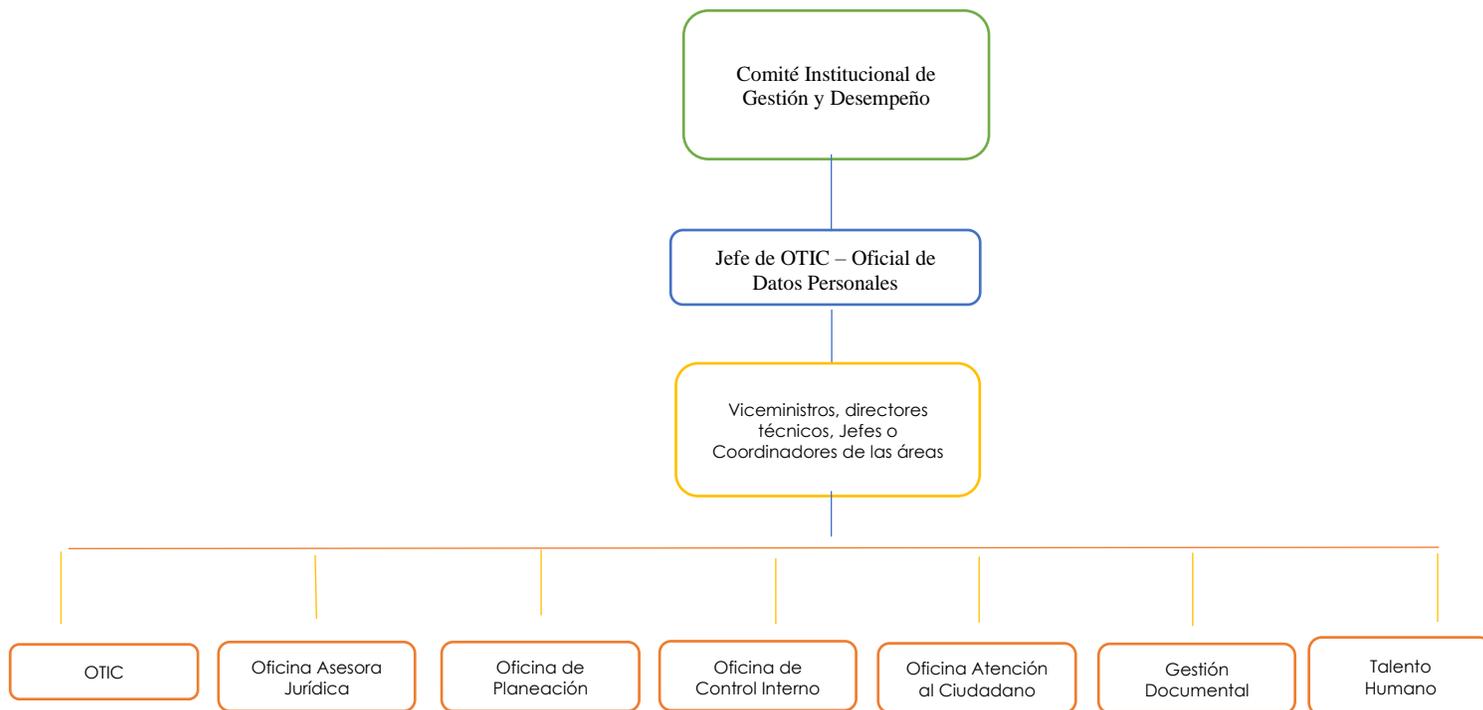
 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

16. OFICIAL DE DATOS PERSONALES

Con el objetivo de desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de Datos Personales a nivel interno de la Entidad, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.4.4 del Decreto 1074 de 2015 y el Numeral 1.2. Guía para la implementación del Principio de la Responsabilidad Demostrada, y la Resolución 230 de 2022 que designa al Oficial de Datos Personales, quien será el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Agricultura Rural, quien estará apoyado por un grupo de apoyo compuesto por las diferentes áreas del Ministerio.

Roles y Responsabilidades para el manejo de datos personales:

El oficial de datos personales, contará con un grupo de apoyo compuesto por diferentes dependencias del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL quienes servirán de soporte para la implementación del Programa. Las funciones específicas del Oficial de Datos Personales se encuentran en Resolución No. 230 de 2022 por medio de la cual se designa al Oficial de Datos del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

ROL	RESPONSABILIDAD
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar, aprobar y monitorear el Programa de Gestión de Datos Personales. 2. Destinar recursos suficientes que le permitan al Oficial de datos personales y el grupo de apoyo diseñar e implementar un programa de acuerdo con la realidad y necesidades del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 3. Emitir lineamientos y directrices para que las áreas adopten la normativa y políticas relacionadas con protección de datos personales establecidas por el Oficial de Datos. 4. Velar por el riguroso cumplimiento de la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y demás leyes, decretos y/o resoluciones que regulan el tratamiento de datos personales y el adecuado manejo de la información. 5. Establecer estrategias tendientes al efectivo cumplimiento de este Manual. 6. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos de protección de tratamiento de datos personales, atención al ciudadano y gestión documental. 7. Adelantar la actividad contractual del Ministerio, redactando las respectivas cláusulas de confidencialidad y tratamiento de datos personales en cada acuerdo, contrato, convenio o documento a suscribir por el Ministerio. 8. Trazar las políticas y programas de administración de personal, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo de este Manual y dirigir su gestión. 9. Orientar y dirigir la prestación del servicio al ciudadano y realizar el seguimiento a la atención de peticiones, quejas y reclamos y solicitudes de información que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en el Ministerio con relación a la protección de los datos personales sujetos a tratamiento.
Talento Humano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en el cumplimiento de los requisitos legales en materia de protección de datos personales. 2. Coordinar las capacitaciones y actividades de sensibilización para la difusión de la cultura de protección de datos personales a todo el personal del Ministerio 3. Apoyar en el programa de educación al Oficial de Datos personales establecido en el presente Manual y en la Guía para la implementación del principio de responsabilidad demostrada 3. Elaborar cláusulas para los funcionarios sobre confidencialidad y tratamiento de datos personales 4. Implementar el checklist para los funcionarios al momento de la vinculación al Ministerio 5. Apoyar al Oficial de Datos Personales en la PQRS con relación a los datos personales presentadas por los funcionarios 6. Determinar las sanciones a las que pueden estar sujetos los funcionarios en caso de incumpliendo del Régimen de Protección de Datos Personales 7. Implementar un adecuado manejo de la información y de los datos personales en su área

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Jefe de OTIC – Oficial de Datos Personales	<p>El Oficial de Datos Personales será una persona o área (artículo 2.2.2.25.4.4. del Decreto 1074 de 2015) y deberá tener un perfil para la implementación de un Sistema de Gestión de Datos Personales efectivo. Es importante tener en cuenta que el Oficial de Datos Personales es un representante y el encargado a nivel interno de los datos personales. No obstante, las obligaciones que establece la Ley siguen estando a cargo del Responsable (Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural). Las funciones específicas del Oficial de Datos Personales están descritas en la Resolución No. 230 de 2022</p>
OTIC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por la seguridad de los datos personales que recolecta el Ministerio y que impacten de alguna forma la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información. 2. Apoyar en responder las preguntas de seguridad de la información del Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD). 3. Sensibilizar a los funcionarios y contratistas del Ministerio en temas de seguridad respecto de los datos personales. 4. Orientar y guiar a los funcionarios y contratistas, sobre la forma o métodos necesarios para atender cualquier eventualidad de seguridad de la información que se presente referente a los datos de carácter personal. 5. Mantener las reglas de acceso a los datos personales y otros recursos de Tecnologías de la Información. 6. Revisar y evaluar periódicamente la política de seguridad de la información. 7. Preparar y monitorear el programa de concientización en seguridad en datos personales para todos los funcionarios y contratistas de la entidad. 8. Mantener actualizadas las políticas, estándares, procedimientos y toda la documentación necesaria para el cumplimiento de la política de seguridad de la información. 9. Implementar en el proceso de incidentes de seguridad existente, aspectos y componentes que permitan prevenir y limitar el impacto de estos sobre los datos personales. 10. Aplicar una metodología de análisis de riesgo para evaluar la seguridad de la información en la organización relacionada con datos personales 11. Apoyar en el mantenimiento y actualización del Plan de Tratamiento de Seguridad de la Información. 12. Apoyar al Oficial de Datos personales en la presentación ante la Superintendencia de Industria y Comercio de los incidentes de seguridad de la información relacionados con datos personales. 13. Apoyar al Oficial de Datos personales en la elaboración del plan de riesgos y las posibles soluciones para mitigar las amenazas de los datos personales. 14. Apoyar al Oficial de datos Personales en la implementación de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento 15. Asesorar a las dependencias del Ministerio en la identificación y prevención de los riesgos relacionados con la protección y tratamiento de datos personales.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Oficina Asesora Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en el cumplimiento de los requisitos legales en materia de protección de datos personales. 2. Apoyo en la elaboración y revisión de los documentos legales que se requieran para el cumplimiento del Programa de Gestión de Datos Personales. 3. Apoyo en el análisis de la normativa del sector que autorice la recolección de datos de carácter personal. 4. Velar por riguroso cumplimiento de la regulación en materia de Datos Personales para evitar posibles sanciones por parte de las entidades competentes. 5. Garantizar un adecuado manejo de la información y de los datos personales en su área y prestar apoyo en las demás dependencias del Ministerio. 6. Garantizar el adecuado tratamiento de datos personales cuando en ejercicio de sus funciones deba suministrar información al Ministerio Público o cualquier otra entidad estatal. 7. Asegurar la seguridad de la información y el adecuado tratamiento de datos personales cuando deba adelantar o asesorar en materia de procesos coactivos. 8. Asegurar la confidencialidad y el adecuado tratamiento de datos personales cuando tramite derechos de petición, tutelas, solicitudes de revocatoria directa y en general todo trámite en sede administrativa. 9. Asesorar al Despacho del Ministro y a las demás instancias directivas del Ministerio en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con el manejo y tratamiento de la información y de los datos personales de cada una de las dependencias del Ministerio. 10. Proponer las políticas tendientes al fortalecimiento jurídico de las dependencias del Ministerio en lo relacionado con el adecuado manejo de la información y el tratamiento de los datos personales. 11. Elaborar, estructurar y revisar cláusulas de confidencialidad y tratamiento de datos personales en cada uno de los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos del Ministerio.
Oficina de Planeación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar porque las Políticas de tratamiento de datos personales y seguridad de la información sean compatibles con las Políticas y objetivos estratégicos del Ministerio e integrar los requisitos de datos personales y seguridad de la información a los procesos del Ministerio. 2. Implementar el cumplimiento de la regulación en materia de tratamiento de datos personales y de este Manual cuando la información se utilice para estructurar políticas, planes y/o cualquier otro instrumento necesario para el ejercicio de las funciones asignadas a esta dependencia.
Oficina de control Interno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar la correcta implementación del presente Manual por cada una de las áreas del Ministerio, contribuyendo a la adecuada implementación de la regulación en materia de protección y tratamiento de datos personales. 2. Verificar el cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales del Ministerio, del presente Manual y demás políticas, normas y procedimientos internos relacionadas con la adecuada protección y tratamiento de los datos personales, además de recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Oficina atención al ciudadano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir las consultas, quejas y reclamos presentadas por los titulares de los datos personales para cargarlas al sistema o herramienta dispuesta para dicho fin y remitirlas al área de Gestión Documental. 2. Actualizar el procedimiento específico, con los tiempos establecidos por la Ley para las respuestas de las consultas, quejas y reclamos relacionadas con los datos de carácter personal. 3. Asegurar la aplicación de normas, políticas, formatos, autorizaciones, avisos de privacidad, de protección de datos personales en el uso de los canales habilitados a los ciudadanos. 4. Ejecutar el presente Manual para el adecuado manejo de información personal.
Gestión documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificar las quejas y consultas recibidas como habeas data. 2. Enviar las quejas o consultas relacionadas con datos personales al Oficial de Datos Personales. 3. Llevar un riguroso registro y consolidar todas las PQRDS relacionadas con datos personales, para ser reportadas junto con el Oficial de Datos Personales ante el RNBD en los términos establecidos por la normativa vigente sobre la materia. 4. Asistir a las áreas del Ministerio para que definan adecuadamente la disposición final de las bases de datos físicas y electrónicas de datos personales. 5. Solicitar apoyo a la Oficina Jurídica y al área de TIC del Ministerio en todos aquellos asuntos relacionados con el adecuado manejo de tratamiento de datos personales.
Directores, Jefes o Coordinadores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar un funcionario o contratista del área con el propósito de apoyar al Oficial de Protección de Datos en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la implementación del Programa de Gestión de Datos personales del Ministerio. 2. Cumplir los lineamientos que adopte la Entidad a través de la Política de Tratamiento de Datos Personales y normatividad relacionada con el Programa de Gestión de Datos Personales. 3. Identificar con los encargados dentro del área las bases de datos que contengan información personal. 4. Identificar los canales por medio de los cuales se recolecta la información de tipo personal (aplicaciones, correos, formularios). 5. Asegurar, que previamente a la recolección se cuente con las respectivas autorizaciones para el tratamiento de los datos personales y se guarde copia de las mismas. 6. Clasificar los datos de carácter personal para identificar las medidas necesarias para su protección de acuerdo con el tipo de dato personal que maneje el área. 7. Implementar en el área o proceso los avisos, autorizaciones, cláusulas, convenios, acuerdos, contratos, compromisos de confidencialidad, protocolos y demás elementos jurídicos necesarios que garanticen la protección de la información personal tratados por la Entidad o por sus encargados para el tratamiento. 8. Asegurar que durante todo el ciclo de vida de los datos personales se implementen las medidas adecuadas para la protección y privacidad de estos. 9. Adoptar las disposiciones, normativas, políticas y lineamientos relacionados con protección de datos personales, en la caracterización, clasificación, definición, elaboración y evaluación de los procesos, procedimientos, herramientas tecnológicas, formularios, formatos, instructivos, cartillas, entre otros, necesarios para la estandarización y desarrollo adecuado de las actividades del área o proceso.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

	<p>10. Coordinar con el Oficial de Datos Personales la actualización anual de las bases de datos personales.</p> <p>11. Apoyar al Oficial de Protección de Datos Personales en el levantamiento y posterior reporte, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), respecto de los reclamos que se hayan presentado sobre protección de datos personales por parte de los titulares ante el Ministerio.</p> <p>12. Someter a consideración del Oficial de Protección de Datos Personales la creación de nuevas bases de datos personales.</p> <p>13. Reportar al Oficial de Datos Personales cualquier novedad relacionada con el tratamiento de datos de carácter personal.</p> <p>14. Generar acciones que propendan por la adopción de cultura a nivel del área sobre el adecuado tratamiento de datos personales.</p> <p>15. Incluir las cláusulas determinadas por la Entidad frente a la confidencialidad y tratamiento de los datos personales en los documentos que se firmen con los diferentes actores tales como funcionarios, proveedores, terceros relacionados con la Entidad.</p> <p>16. Participar activamente en las capacitaciones y sensibilizaciones que imparta la Entidad sobre protección de datos personales.</p> <p>17. Atender los requerimientos del Oficial de Protección de Datos relacionados con la implementación de políticas, procedimientos y lineamientos adoptados para la Protección de Datos Personales del Ministerio.</p>
--	---

17. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Las directrices establecidas en el presente capítulo deberán ser aplicadas por todos aquellos encargados a nivel interno que deban realizar el Registro de las bases de datos que custodian. El registro será por el Oficial de Datos Personales del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural o quien este designe.

Decreto 1074 de 2015. Artículo 2.2.2.26.1.2. *Ámbito de aplicación. "Serán objeto de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos, las bases de datos que contengan datos personales cuyo Tratamiento automatizado o manual sea realizado por los Responsables del tratamiento que reúnan las siguientes características:*

a) Sociedades y entidades sin ánimo de lucro que tengan activos totales superiores a 100.000 Unidades de Valor Tributario (UVT).

b) Personas jurídicas de naturaleza pública".

Información requerida por el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD):

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 1581, los artículos 2.2.2.26.1.1. y siguientes del Decreto 1074 de 2015, el capítulo 2 del Título V de la Circular Única de la SIC y el Manual de Usuario del RNBD, la información que se requiere por cada base de datos a efectos del registro en el RNBD es la siguiente:

- a) Identificación del Responsable de la base de datos y datos de contacto.
- b) Identificación del(los) encargado(s) de la base de datos y datos de contacto.
- c) Cantidad de titulares de la base de datos.
- d) Nombre y finalidad(es) de la base de datos.
- e) Si existe o no una norma que obligue al tratamiento.
- f) Forma de tratamiento de la base de datos (manual o automatizado, si es ambas debe haber dos registros) y ubicación.
- g) Política de Tratamiento de la Información del Responsable (de los encargados si está disponible).
- h) Tipos de datos personales contenidos en la base de datos.
- i) Medidas de seguridad de la información de la base de datos.
- j) Autorizaciones y procedencia de la base de datos.
- k) Transmisión o transferencia internacional de la base de datos.

Adicional a las exigencias legales la tabla debe contener:

- a) Área que custodia la base de datos.
- b) Forma de recolección de datos.
- c) Áreas que tratan el dato.

Calendario Actualización Registro Nacional de Bases de Datos Personales:

Tipo de cambio	Información requerida	Frecuencia	Plazo
No sustancial/actualización	Cantidad de titulares, forma de tratamiento y ubicación, forma de obtención de los datos, cualquier otro dato que no implique un cambio sustancial.	Anualmente	Entre el 2 de enero y el 31 de marzo de cada año.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Sustancial	Finalidad de la base de datos, Encargados del tratamiento, canales de atención del titular, Política del tratamiento de la información, tipos personales de datos almacenados en cada base de datos, medidas de seguridad de la información, la transferencia y transmisión internacional de datos personales.	Solo se reportan si se presentan.	Dentro de los 10 primeros días de cada mes en el que se presentó el cambio.
Reclamos de los titulares (por cada base de datos).	Fecha de los reclamos, número de los reclamos, código de los reclamos (según lista desplegable de la SIC en el registro).	Semestralmente Se debe presentar el consolidado de los reclamos entre el mes de enero y junio y entre el mes de julio y diciembre.	Dentro de los 15 primeros días hábiles de los meses de febrero (consolidado segundo semestre año anterior) y agosto (consolidado primer semestre mismo año)
Incidentes de Seguridad	Tipo de incidente, fecha del incidente, fecha de conocimiento del incidente,	Cuando se presenten.	Dentro de los 15 días hábiles siguientes al momento en que se detecten y

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

	Información comprometida, tipo de datos comprometidos, número de personas comprometidas.		sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.
Creación de una nueva base de datos	Toda la Información requerida por el RNBD.	Cuando se creen.	Dentro de los dos meses siguientes a la creación de la base de datos.

Los instructivos para realizar los diferentes registros en el Registro Nacional de Bases de Datos Personales se encuentran como anexos al presente documento

18. RESPONSABLE PQRSD

Dentro del **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** el **área de atención al ciudadano** será el encargado de recibir las Peticiones/Consultas, Quejas o Reclamos relacionadas con datos personales.

Los términos legales y el proceso que se tiene llevar a cabo para dar trámite a las Consultas, peticiones, quejas y/o reclamos se encuentra estipulada en el documento Política de Tratamiento de Datos Personales -DEGGT-05 ubicada en <https://www.minagricultura.gov.co/Documents/Politica-de-Tratamiento-de-Datos-Personales-V2.pdf> y PR-ASC-01“Trámite interno para la atención a los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Información recibidos en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural”

19. PROGRAMA DE EDUCACIÓN

Con el propósito de que el Programa Integral de Gestión sobre Protección de Bases de Datos Personales sea aplicado y respetado por todos los funcionarios y contratistas del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, el Oficial de Datos Personales junto con el apoyo de Recursos Humanos, realizará sensibilizaciones

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

periódicas sobre las normas que regulan la materia, sobre el debido tratamiento de las bases de datos personales, sobre las medidas de seguridad que se implementarán y sobre las sanciones por el mal tratamiento de la información.

Las capacitaciones se realizarán a todos los funcionarios y contratistas de manera general y a aquellos que desarrollen un rol específico relacionados con datos personales dentro de la Entidad se realizarán capacitaciones más detalladas dependiendo de su rol.

20. PLAN DE CUMPLIMIENTO, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA INTERNA

Con el propósito de verificar el cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos adoptados en materia de manejo de datos personales y seguridad de la información, es necesario realizar auditorías internas periódicas, mediante un plan que deberá ser aprobado por las directivas del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

El proceso de auditoría se realizará utilizando instrumentos tales como:

- Listas de chequeo.
- Recopilación y verificación de la finalidad y conducencia del tratamiento de la información.
- Evaluación de conocimientos y prácticas del personal.
- Análisis del comportamiento de los incidentes.
- Verificación de las matrices de riesgo y controles aplicados.
- Verificación de las evaluaciones de impacto y medidas de seguridad.

El Responsable de realizar la auditoría deberá registrar sus observaciones y reportarlas a la Alta Dirección del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL y al Oficial de Datos, para que se elaboren los correspondientes planes de mejoramiento y corrección.

Las anteriores directrices se complementarán con las directrices del grupo de control interno y con los diferentes documentos que se encuentran en el SIG

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

21.HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
09/08/2022	1	Emisión, creación del documento.

	MANUAL	Versión 1
 El campo es de todos Minagricultura	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

22. ANEXOS

Anexo 1. Instructivo para la inscripción o actualización de bases de datos ante el registro nacional de bases de datos

1. Ir al siguiente link <https://rnbd.sic.gov.co/sisi/login>

2.



El nombre y usuario del Registro Nacional de Bases de Datos Personales, lo tiene el Oficial de Datos Personales del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, quien podrá crear un usuario para la dependencia de ser necesario.

3. Una vez se esté dentro de la cuenta se debe ir a la parte superior izquierda y hacer “clic” en el link que dice **“RNBD inscripción de base de datos personales”**.



4. Cuando se esté dentro del link se debe ir al título “Inscribir datos”. Ahí se encontrarán las bases de datos registradas.

	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Registro

Inscribir Bases de Datos

Para iniciar la inscripción de las bases de datos personales debe ingresar por la opción Responsable del Tratamiento, diligenciar los campos solicitados y, luego, por la opción Inscribir Bases de Datos, digitar la cantidad de bases de datos que se van a inscribir para Continuar con el Registro de cada una de ellas.

5. Si se quiere agregar otra base de datos, en la casilla donde dice el número de datos se debe aumentar el número de base de datos que se van a agregar. Es decir, si dice 11 y quieren aumentar 2 bases de datos más, se tendrá que cambiar el 11 por un 13 y debajo aparecerán las otras 2 nuevas.

Registro

[Inscribir Bases de Datos](#)

Inscribir Base de Datos

En esta sección se solicita la cantidad de bases de datos con información personal respecto de las cuales el Responsable realiza Tratamiento, que deben inscribirse de manera independiente cada una. Este número se puede modificar posteriormente, en caso de ser necesario. Para iniciar la inscripción, se debe editar el registro correspondiente a cada base de datos ingresando por la opción "Continuar Registro". Una vez finalice el registro de una base de datos, podrá realizar modificaciones o actualizaciones ingresando por la opción "Modificar Datos" que aparecerá en las bases de datos finalizadas y se generará un consecutivo del primer número de radicado, para lo cual debe "Finalizar el Registro de Información" nuevamente. Si desea consultar el registro de la base de datos, puede hacerlo por la opción "Consultar Registro", la cual también aparece una vez se finalice el registro de información, siempre y cuando no se inicie ninguna modificación. [Ayuda](#)

Históricos

Reporte de Novedades

Cantidad de Bases de Datos a Registrar

Guardar

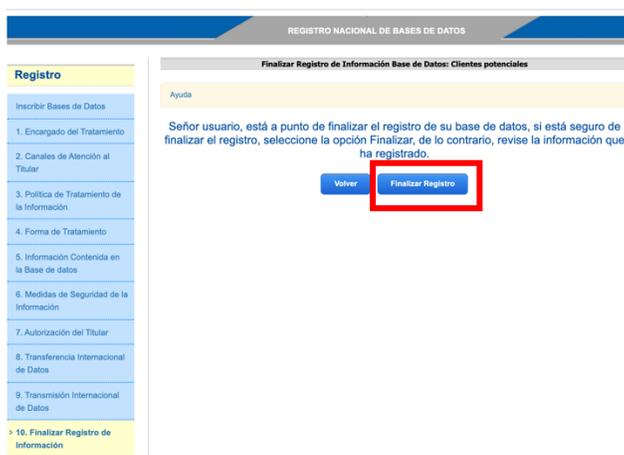
Cancelar

6. Si se quieren hacer modificaciones a las bases de datos ya existentes, en cada una de las bases de datos dice modificar registro. Se debe hacer "click" en ese título y hacer las modificaciones pertinentes. Se debe recordar que es importante ir guardando todos los cambios que se vayan realizando en el botón que se encuentra ubicado en la parte de abajo que dice "guardar".

18-311466--000002-000	Hojas de Vida Física	35	31/03/2021 20:13:00	Consultar Registro Modificar Datos
-----------------------	----------------------	----	---------------------	---

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

7. Una vez realizados todos los cambios, se debe ir al último paso del registro y seleccionar “finalizar”, para que se cree un nuevo número de radicado y queden almacenadas las modificaciones realizadas.



REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Finalizar Registro de Información Base de Datos: Clientes potenciales

Ayuda

Señor usuario, está a punto de finalizar el registro de su base de datos, si está seguro de finalizar el registro, seleccione la opción Finalizar, de lo contrario, revise la información que ha registrado.

[Volver](#)
[Finalizar Registro](#)

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Anexo 2. Instructivo para eliminar bases de datos ante el registro nacional de bases de datos

1. Ir al siguiente link <https://rnbd.sic.gov.co/sisi/login>

2.



3. Una vez se esté dentro de la cuenta se debe ir a la parte superior izquierda y hacer “click” en el link que dice RNBD inscripción de base de datos personales.



4. Cuando se entre al RNBD “Inscripción de bases de datos”, se debe hacer “clic” en la parte en que dice reporte de novedades, la cual se encuentra en la parte del medio a la derecha.



 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

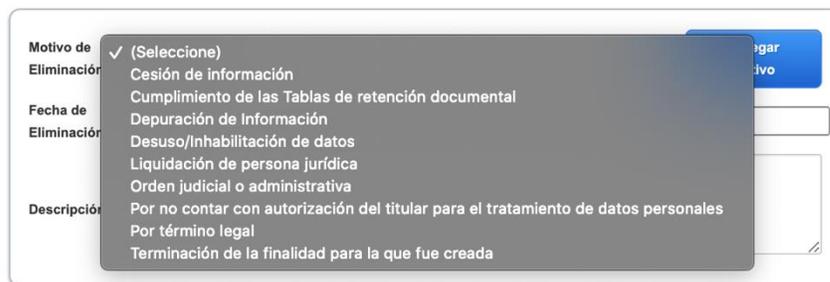
- Una vez se ingrese a la parte de “Reporte de novedades” se debe hacer “click” en la parte que dice Registro de eliminación de B.D.



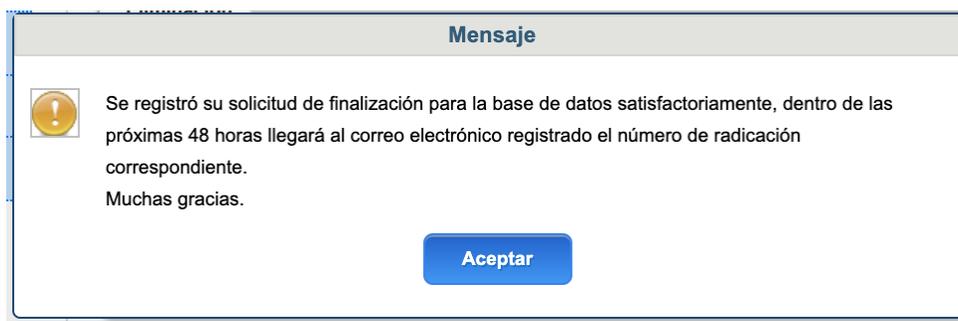
- Quando se ingrese en el “Registro de eliminación” el sistema le dará la opción de seleccionar la base de datos que esté registrada en el RNBD y quiera ser eliminada y registrar como novedad.



- Quando se selecciona la base de datos y se hace “clic” en “Registrar novedad” aparecerá el siguiente paso en el que se debe reportar el motivo de la eliminación, fecha de eliminación de la base de datos en los sistemas de la organización y se solicita una descripción. Es importante hacer “clic” en agregar motivo para poder guardar la solicitud de eliminación. Una vez realizados los anteriores pasos se debe hacer “clic” en radicar y aparecerá un letrero que explica que a las 48 horas será formalizada la solicitud.



 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Anexo 3. Instructivo reporte de reclamos titulares

1. Ir al siguiente link <https://rnbd.sic.gov.co/sisi/login>

2.



 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

- Una vez se esté dentro de la cuenta se debe ir a la parte superior izquierda y hacer “clic” en el link que dice RNBD inscripción de base de datos personales.



- Quando se entre al RNBD “Inscripción de bases de datos”, se debe hacer “clic” en la parte en que dice reporte de novedades, la cual se encuentra en la parte del medio a la derecha.



- Una vez se ingrese a la parte de reporte de novedades se debe hacer “clic” en la parte que dice reclamos presentados por los titulares.



 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

- Una vez se haya entrado a la sección de “Reclamos presentados por los titulares” se deberá hacer “clic” en “Adicionar información de reclamos”.



REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Reclamos Presentados por los Titulares

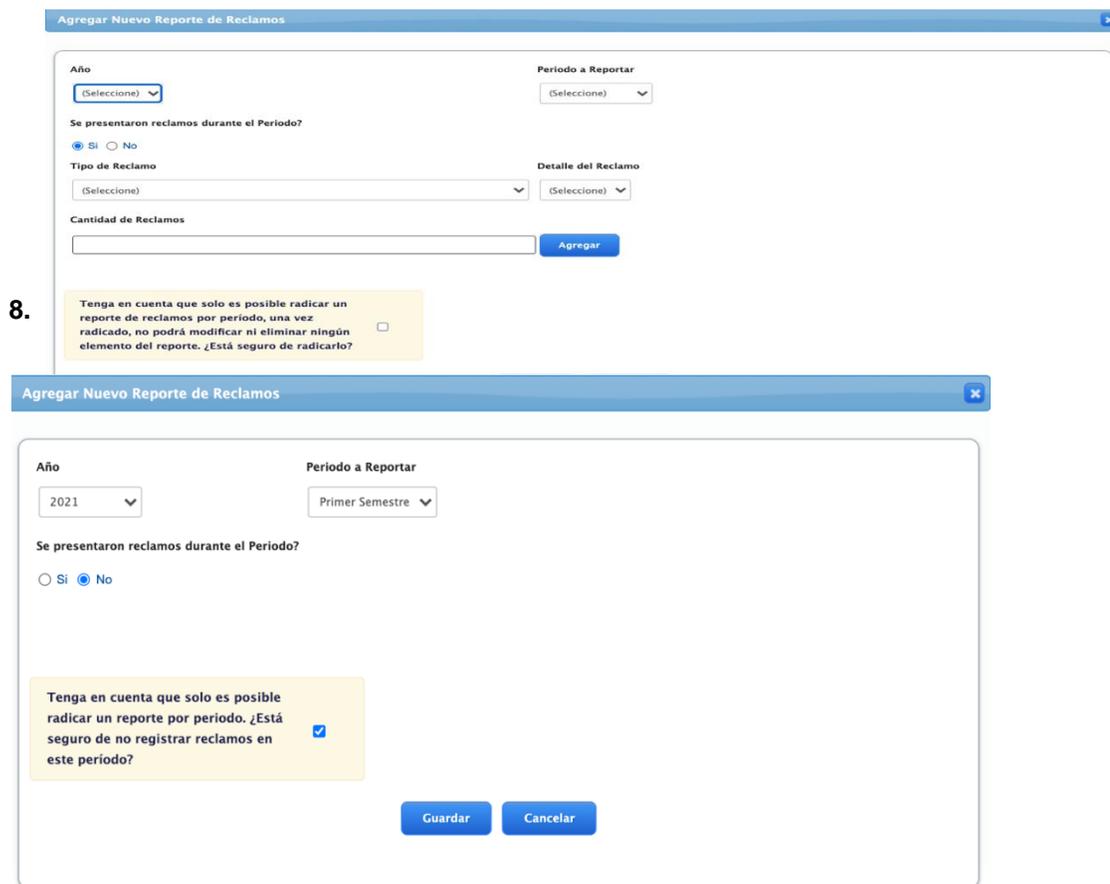
En esta sección se deben informar los reclamos presentados por los Titulares ante el Responsable y/o Encargado de la base de datos respectiva, de acuerdo con la tipología establecida y en la periodicidad requerida por esta entidad. [Ayuda](#)

Número de Radicado	Año	Periodo	Fecha Reporte	Opción
Reportó no tener reclamos en el periodo	2020	Segundo Semestre	15/02/2021	
20-304247- -0-0	2020	Primer Semestre	25/08/2020	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Adicionar Información de Reclamos
Cargar Información de Reclamos

- El paso siguiente consiste en hacer la descripción de los reclamos consolidados durante los periodos definidos por la SIC: Enero – Junio y Julio – Diciembre.



Agregar Nuevo Reporte de Reclamos

Año: (Seleccione) | Periodo a Reportar: (Seleccione)

Se presentaron reclamos durante el Periodo?
 Si No

Tipo de Reclamo: (Seleccione) | Detalle del Reclamo: (Seleccione)

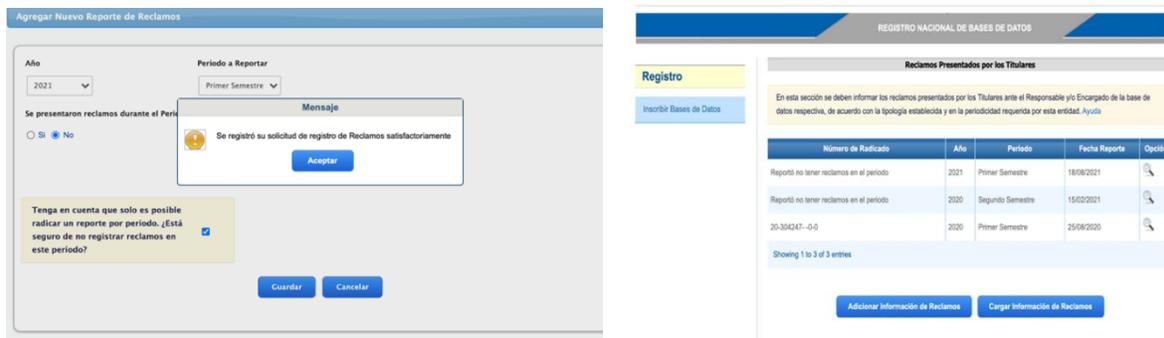
Cantidad de Reclamos: Agregar

8. **Tenga en cuenta que solo es posible radicar un reporte de reclamos por periodo, una vez radicado, no podrá modificar ni eliminar ningún elemento del reporte. ¿Está seguro de radicarlo?**

Guardar
Cancelar

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

9. Cuando se haya subido la información, se deberá guardar y quedará radicada la información de los reclamos.



Anexo 4. Instructivo para reporte de incidentes

1. Se debe recordar que los incidentes deben reportarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos, que para el caso del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL es la Oficina de TIC mediante el Oficial de Seguridad y el Oficial de Datos Personales
2. Antes de realizar el reporte del incidente ante el RNBD se debe haber recolectado la siguiente información relacionada con este:
 - a) Tipo de datos comprometidos. Ej.: Datos generales, datos de identificación, datos de ubicación datos sensibles, datos socioeconómicos, otros datos. Estos datos estarán directamente relacionados con los datos reportados ante el RNBD.
 - b) Tipo de incidente.
 - c) Fecha del incidente.
 - d) Causa(s) que generó (aron) el incidente.
 - e) Fecha en que se tuvo conocimiento del incidente.
 - f) Descripción.
 - g) Cantidad de titulares de datos afectados por el incidente.

Proceso:

1. Ir al siguiente link <https://rnbdsic.gov.co/sisi/login>

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

2.



Usuario:
 Clave:
 1KJUGH
 Haga clic para cambiar
 Ingrese el código: *

 Ingresar
[Restablecer Contraseña](#) [Regístrese](#)
[Restablecer datos de Usuario](#)

3. Una vez se esté dentro de la cuenta se debe ir a la parte superior izquierda y hacer “clic” en el link que dice “Incidentes de Seguridad”.



4. Cuando se ingrese al link de incidentes debe hacer clic en “Registrar nuevo incidente de seguridad”.



REGISTRO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD Ayuda
Incidentes
 > Incidentes de Seguridad
 Consultar o Registrar Incidentes de Seguridad
 Esta sección está dispuesta para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, con el fin de que se informe a la Superintendencia de Industria y Comercio las violaciones a los códigos de seguridad de las bases de datos y la existencia de riesgos en la administración de la información de los Titulares. Ayuda

Número de Radicado (CIR)	Fecha de Conocimiento	Fecha de Registro	Opción
No data available in table			

 Showing 0 to 0 of 0 entries
Registrar Nuevo Incidente de Seguridad

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

5. Cuando se hace “clic” en Registrar Nuevo Incidente de Seguridad se abrirá una ventana en la cual se podrá seleccionar la base de datos comprometida, y, una vez seleccionada se debe hacer “clic” en agregar.



REGISTRO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD Ayuda

Incidentes

Incidentes de Seguridad

Paso 1 Paso 2 Paso 3

Información Comprometida en el Incidentes de Seguridad

Ayuda 1. Ayuda

Base de Datos Comprometida

Hojas de Vida Física : (18-311466-000002-000) Agregar

Volver Continuar

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Anexo 5. MODELO CLÁUSULAS PROPIEDAD INTELECTUAL Y DATOS PERSONALES CONTRATISTAS/PROVEEDORES

CLÁUSULA XXXX PROPIEDAD INTELECTUAL. Con la suscripción de este documento no se otorga ningún tipo de licencia, autorización, transferencia, o cualquier otro derecho sobre los signos distintivos, marcas, emblemas, lemas comerciales, softwares o cualquier tipo de documento o procedimientos amparados como propiedad intelectual de propiedad del **Minagricultura** y sin la autorización previa, expresa y por escrito esta entidad

CLÁUSULA XXXX. CESIÓN DERECHOS PATRIMONIALES PROPIEDAD INTELECTUAL

Sin perjuicio de los derechos morales atribuibles al autor, si de la ejecución del contrato de prestación de servicios resultan estudios, modelos de negocio, investigaciones, planos, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, software, sistemas de información o cualquier creación susceptible de ser protegida por la propiedad industrial e intelectual pertenecerán al **Minagricultura**

Así mismo, **el Contratista** con la firma del presente documento se compromete a cumplir las siguientes obligaciones y reglas en relación con los derechos de propiedad intelectual del **Minagricultura** y de terceros vinculados con el mismo:

- a) Reconocerá y respetará la titularidad e integridad de cualquier derecho de propiedad intelectual, que posea o represente a **Minagricultura** durante y al finalizar su relación jurídica con la entidad.
- b) **Minagricultura** será la exclusiva titular o propietaria de toda la información y datos relacionados con la operación de la entidad y de los derechos de propiedad intelectual vinculados con los bienes e información que utiliza **el Contratista** para adelantar sus actividades.
- c) Cederá totalmente y de forma definitiva en tiempo y territorio a **Minagricultura** los derechos patrimoniales de autor sobre las obras literarias, científicas o artísticas, los desarrollos, modificaciones, planos, diseños, actualizaciones de programas del soporte lógico para computadores o de sus códigos fuente realizado por **el Contratista** en desempeño de sus funciones, cualquiera que sea el modo o forma de expresión y cualquiera que sea su destinación, que desarrolle o realice **el Contratista**
- d) Cederá totalmente y de forma definitiva en tiempo y territorio todos los activos de propiedad industrial vinculados con todas las actividades y servicios que ejecuta para la entidad.
- e) **El Minagricultura** es el único autorizado para registrar todos los activos de propiedad intelectual ante los diferentes entes de protección de la Propiedad Intelectual en Colombia o nivel internacional.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

- f) El **Contratista** se abstendrá de registrar, ceder, transferir, enajenar, explotar, licenciar, sublicenciar, reproducir, copiar, comercializar o distribuir la información, las obras o creaciones intelectuales, el software integrado en los sistemas de información de la entidad, las marcas y nombres comerciales, los logos, las enseñanzas, los lemas, los nombres de dominio, los secretos empresariales, el saber cómo (know how), los diseños industriales, las patentes, los modelos de utilidad y los derechos de autor de **Minagricultura** y de terceros vinculados con la operación y servicios de la entidad y de realizar cualquier otra conducta que puede vulnerar los derechos patrimoniales de autor o los derechos de propiedad industrial de **Minagricultura**

PARÁGRAFO PRIMERO. El Contratista garantiza que sus obras o creaciones son originales y fueron desarrolladas sin violar o usurpar derechos de propiedad intelectual de terceros, por tanto, el desarrollo es de su exclusiva autoría y detenta la titularidad del mismo, la cual cede en virtud del presente contrato.

En caso de que **Minagricultura** tenga que pagar alguna suma como consecuencia de la vulneración de derechos de propiedad intelectual de terceras personas, el contratista se obliga a reembolsar al **Minagricultura** dicho valor.

El contratista será responsable con sus propios medios y recursos, de defender, proteger y compensar suficiente e integralmente a **Minagricultura** ante cualquier demanda judicial o acción legal, que se inicie contra la entidad, por cualquier acción u omisión que infrinja o pueda infringir una disposición nacional o internacional sobre propiedad intelectual, propiedad industrial o derechos de autor.

CLÁUSULA XXXX. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: XXXX

acuerda que cualquier información intercambiada, facilitada, recolectada en el transcurso de las actividades relacionadas en el marco de XXXXX que sea de carácter reservado o clasificado, será mantenida en estricta confidencialidad y será de uso exclusivo para el desarrollo y ejecución del presente compromiso XXXX sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por **Minagricultura** de cuya información confidencial se trata.

La cancelación o terminación de los compromisos entre las partes por cualquier causa, no extinguirá la obligación de mantener la confidencialidad de la información recibida en los términos aquí señalados.

Al momento de la terminación de las actividades relacionadas con cada una de las actividades y proyectos, xxxxxx dentro de los diez (10) días hábiles a la terminación, devolverá o destruirá, a elección del **Minagricultura**, toda la información confidencial de propiedad de éste.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Parágrafo 1. En caso de que xxxxx se entere de cualquier pérdida, uso no autorizado o divulgación; dará aviso inmediato al **Minagricultura**. Para lo anterior, tomará todas las medidas necesarias para cooperar con el **Minagricultura** en rectificardicho uso no autorizado o divulgación de la Información Confidencial

CLÁUSULA XXXXX RECAUDO DE INFORMACIÓN. Las partes del xxxxxx procurarán que cualquier información que pueda ser catalogada como confidencial y/o personal de carácter privado, semiprivado y sensible que searecaudada en el desarrollo de la relación entre las partes, ya sea directamentedel titular o proveniente de terceros, cuente con la autorización del titular y/o surepresentante legal cuando se trate de un incapaz, quien debe autorizar para que sea almacenada y/o compartida con terceros.

De acuerdo al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejerciciode sus funciones legales o por orden;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria judicial;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

CLAÚSULA XXXXX RECAUDO Y TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES. En desarrollo de las actividades del presente contrato, se podrá recolectar datos de carácter sensible.

En todos los casos en los que se recolecten datos de carácter sensible se debe tener en cuenta la necesidad y finalidad del tratamiento ya que como se establece en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se prohíbe eltratamiento de datos personales sensibles a menos de que se encuentre incurso en alguna de las siguientes excepciones:

- a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titulary éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos,los representantes legales deberán otorgar su autorización.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

d) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

e) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Las respuestas a las preguntas sobre datos sensibles son facultativas, por lo tanto, no serán obligatorias.

No podrá realizarse el tratamiento de datos sensibles para fines distintos de los autorizados expresamente por el Titular. El acceso, circulación y tratamiento de datos sensibles será restringido, limitado y con medidas de seguridad rigurosas de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente sobre la materia.

CLÁUSULA XXXX TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES. En el desarrollo del presente Contrato, **Minagricultura** como Responsable del tratamiento pondrá a disposición, compartirá y autorizará a xxxxxx como Encargado del tratamiento a recolectar, usar, procesar, almacenar datos de carácter personal, única y exclusivamente para el desarrollo de las finalidades que se presenten en cada proyecto. xxxxxx solo podrán conceder el acceso a la información a aquellos empleados o contratistas cuya intervención sea necesaria para el desarrollo de las finalidades de cada proyecto, quienes han de comprometerse a respetar la confidencialidad de la información a ellos suministrada con causa o con ocasión del proyecto.

Para la transmisión de los datos se debe especificar en un acta la información de tipo personal transmitida. Dicha acta debe contar al menos con lo siguiente: 1) Nombre de la parte que trasmite la información y de la parte a la que se le va a transmitir la información; 2) el objeto (nombre de las actividades concretas que esa entidad vaya a hacer con dicha información); 3) actividades que serán realizadas en el marco del programa (Nombre del programa, estrategia o proyecto que se vaya a adelantar). 4) el tipo de base de datos a ser transmitidos (público, privado, semiprivado, sensible; 5) el programa que contiene la información (Excel, Word etc., especificar) y su peso es de (Número de gigas) que contiene

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

esa información; 6) número de titulares 7) modo de obtener y almacenar la información de ser procedente

Parágrafo primero: xxxxxx como encargado de los datos suministrados o recolectados a nombre del **Minagricultura** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i) Contar con una política de tratamiento de datos personales, ii) contar con protocolos de incidentes de seguridad, iii) admitir controles y visitas de supervisión en caso de ser necesario, iv) cumplir con las obligaciones establecidas en la Política de Protección de Datos Personales de **Minagricultura** v) dar trámite correcto y oportuno a las quejas, peticiones y reclamos de los titulares e informar de inmediato a la **Minagricultura**, vi) establecer las medidas de seguridad que sean necesarias para garantizar la protección de los datos personales transmitidos vii) cumplir con los demás deberes de los Encargados del Tratamiento conforme con el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012.

Parágrafo segundo: En el evento que en el desarrollo de alguno de los proyectos con el **Minagricultura** se presente un incidente de seguridad con los datos personales tratados con ocasión de su ejecución, xxxxxx deberá reportarlo en un término máximo de veinticuatro (24) horas siguientes a su ocurrencia al correo electrónico del Jefe de la Oficina TIC de **Minagricultura** para que entre las dos Partes se establezcan las acciones a seguir y realizar el respectivo reporte antela entidad competente. Así mismo, xxxxxx deberá informar: la naturaleza de los datos personales comprometidos en el incidente, las categorías y el número aproximado de titulares afectados, las consecuencias probables del incidente de datos personales, las medidas adoptadas o propuestas para hacer frente a la violación de los datos, incluidas, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Parágrafo tercero: xxxxxx deberá informar y garantizar el acceso de los titulares de los datos personales a sus derechos de actualizar, consultar, rectificar, suprimir, oponerse, así como el cumplimiento del procedimiento de consultas, peticiones, quejas y reclamos, para lo cual los titulares de los datos podrán consultar los siguientes canales:

xxxxx: xxxxxxxx Correo:
XXXXX Dirección: xxxxxx

Con la suscripción del presente documento, xxxxxx declara que conoce y acepta las políticas de tratamiento de datos personales ubicadas en: [https://www.minagricultura.gov.co/Documents/Política Tratamiento Datos Personales.pdf](https://www.minagricultura.gov.co/Documents/Política%20Tratamiento%20Datos%20Personales.pdf)

Una vez finalice el proyecto y las actividades entre las partes xxxxxx como encargado del tratamiento de los datos personales, deberán devolver a **Minagricultura** los datos

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

personales en un término de diez (10) días hábiles y suprimir cualquier copia que mantenga en su poder.

CLAUSULA XXXXX SUBCONTRATACIÓN: En caso de que **EL CONTRATISTA** subcontrate a un tercero será responsable ante **EL CONTRATANTE** por toda labor que ejecute o cualquier incumplimiento de la persona subcontratada

EL CONTRATISTA presentará a **EL CONTRATANTE**, la solicitud de autorización específica junto con los documentos de identificación, el acuerdo de confidencialidad y el cumplimiento de los requisitos de la ley de protección de datos personales del subcontratista. Cuando **EL CONTRATISTA** contrate aun subcontratista, para llevar a cabo actividades de tratamiento específicas se le impondrán las mismas obligaciones y responsabilidades de protección de datos.

Parágrafo primero: **EL CONTRATISTA** deberá exigir al tercero o subcontratista, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Contrato. Para tal efecto, deberá incorporar en los contratos que celebre con aquellos, cláusulas contentivas de las obligaciones en materia de protección de datos. Con el fin de verificar el cumplimiento de este requisito, **EL CONTRATANTE** se encuentra facultado para solicitar a **EL CONTRATISTA** copia de los contratos que suscriba con terceros o subcontratistas.

Parágrafo segundo: **EL CONTRATISTA**, como Encargado del tratamiento de los datos personales será solidariamente responsable del incumplimiento en que incurra el tercero o subcontratista en materia de protección de datos.

CLÁUSULA XXXX MEDIDAS DE SEGURIDAD: Se deberán implementar medidas destinadas a proteger los datos personales contra su destrucción accidental o ilícita, o pérdida accidental, alteración, divulgación o acceso no autorizados por cualquier medio físico o automatizado, o cualquier otra forma de tratamiento. Las medidas de seguridad deberán ser implementadas teniendo en cuenta lo dispuesto en las siguientes políticas:

1. Políticas Específicas de seguridad y privacidad de la información Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
2. Política Técnica de TIC para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Así mismo, se deberán aplicar los requerimientos específicos que se decidan con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del **Minagricultura**, los cuales quedarán establecidos mediante un acta de cada proyecto

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Anexo 6. MODELO AUTORIZACIÓN TITULARES DE LOS DATOS QUE SE RECOLECTAN POR MEDIO DE LAS APLICACIONES MINISTERIO

1. INTRODUCCIÓN

El modelo que a continuación se presenta tiene como finalidad recolectar la autorización de los titulares de los datos que son captados por medio de las diferentes aplicaciones usadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. MODELO AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Al introducir mis datos en el presente formulario, consiento y autorizo de manera previa, expresa e inequívoca que mis datos personales sean tratados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con sujeción a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y a las Políticas de tratamiento de datos personales del Ministerio ubicadas en (poner el link de la política de tratamiento de datos personales) atendiendo a las finalidades en ellas señaladas y a las siguientes: (Determinar las actividades) Como Titular de esta información tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a estos, presentar quejas ante la autoridad competente por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de mis datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos mediante solicitud por escrito al correo : atencionalciudadano@minagricultura.gov.co

Autorizo el tratamiento de mis datos

3. PASOS SIGUIENTES:

Como responsable de los datos que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural hace tratamiento tiene la obligación de conservar prueba de la autorización de los titulares para su posterior consulta ya que el titular tiene derecho a solicitar la prueba salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Protección de Datos Personales.

El Ministerio deberá adoptar las acciones necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos que permitan determinar cuándo y cómo obtuvo ésta.

El medio de prueba para acreditar la efectiva autorización del tratamiento dependerá del tipo de mecanismo utilizado para obtener la autorización, siendo ejemplo de ello el formato de autorización implementado en las diferentes aplicaciones.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Anexo 7. MODELO DE REQUISITOS TERCEROS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

REQUISITOS ENCARGADOS Y SUBENCARGADOS DEL TRATAMIENTO			(NOMBRE DEL ENCARGO)								
Nº	Requisito	Descripción	Regulación	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple	Observaciones				
1	Elger al Encargado del Tratamiento en todo momento, al respecto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.		Artículo 17 Literal f) Ley 1581 de 2012								
2	El responsable deberá proveer todos los riesgos asociados al tratamiento		Guía para el principio de Responsabilidad demostrada								
3	Elaborar el TPA en todo tiempo, el primer y efectivo ejercicio del derecho de Acceso, etc.		Artículo 18 Literal a) Ley 1581 de 2012								
4	Consultar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su información, pérdida, confusión, uso o acceso no autorizados o fraudulentos.		Artículo 18 Literal f) Ley 1581 de 2012								
5	Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.		Artículo 18 Literal f) Ley 1581 de 2012								
6	Asignar a los responsables del Tratamiento dentro de los datos (o ellas) habidos contactos a partir de su acción.		Artículo 18 Literal f) Ley 1581 de 2012								
7	Transmitir las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012		Artículo 18 Literal e) Ley 1581 de 2012								
8	Adoptar las medidas técnicas de protección y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.		Artículo 18 Literal f) Ley 1581 de 2012								
9	Registrar en la base de datos las novedades "facturas en trámite" en la forma en que se establece en el artículo 18.		Artículo 18 Literal g) Ley 1581 de 2012								
10	Realizar en la base de datos la novedad "información en discusión judicial" una vez recibida por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la presente ley.		Artículo 18 Literal f) Ley 1581 de 2012								
11	Mantenerse de circular información que está afectada o controlada por el Titular y que depende para su uso en el ámbito de la Superintendencia de Industria y Comercio.		Artículo 18 Literal i) Ley 1581 de 2012								
12	Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.		Artículo 18 Literal j) Ley 1581 de 2012								
13	Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio de la presente información a las autoridades de la información de los Titulares.		Artículo 18 Literal k) Ley 1581 de 2012								
14	Completar las instrucciones y requerimientos que emita la Superintendencia de Industria y Comercio.		Artículo 18 Literal l) Ley 1581 de 2012								
15	El Titular que tiene o va a tener acceso para presentar la solicitud de autorización de datos a la Superintendencia de Industria y Comercio.		Decreto 1074 de 2015								
16	El Encargado del Tratamiento debe poder recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justifican el Tratamiento, de acuerdo con las leyes aplicables. La retención de que se trate ya los aspectos administrativos, contables, fiscales, judiciales o legales de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y si, en consecuencia, el Encargado deberá proceder a la supresión de los datos personales en su totalidad.		Decreto 1074 de 2015								
17	El Encargado deberá designar a una persona o personas que asuma la función de protección de datos personales, que clarificará a las autoridades de los Titulares, para el ejercicio de sus derechos.		Decreto 1074 de 2015								
18	El Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del Responsable bajo la política de Tratamiento de los datos personales de los Titulares, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y con las leyes aplicables. Así mismo, deberán incluirse las siguientes obligaciones en relación con el presente Encargado: 1. En el Tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los rigen. 2. Subordinar la seguridad de los datos de datos en los que se contengan datos personales al Cuadrar confidencialidad respecto del Tratamiento de los datos personales.		Decreto 1074 de 2015								
19	El encargado debe formar y capacitar al personal en temas de protección de datos personales.		Guía de la implementación del principio de Responsabilidad demostrada								
20	Exigencia de adherencia a las políticas de tratamiento si se utilizan subcontratistas.		Guía de la implementación del principio de Responsabilidad demostrada								
21	Realización de auditorías internas y/o externas.		Guía de la implementación del principio de Responsabilidad demostrada								
22	Acuerdo con los encargados y sus representantes aceptando que cumplirán con las políticas y protocolos del responsable.		Guía de la implementación del principio de Responsabilidad demostrada								
23	Proceso de respuesta en el manejo de incidentes de seguridad.		Guía de gestión de incidentes de seguridad								
24	Roles y responsabilidades.		Guía de gestión de incidentes de seguridad								
25	Puntos o parámetros de contacto.		Guía de gestión de incidentes de seguridad								
26	Procedimiento para el trámite de las consultas e incidencias de los Titulares de la información.		Guía de gestión de incidentes de seguridad								
27	Reporte de los incidentes de seguridad por parte de otros Encargados del Tratamiento, en caso de que se haya tenido que involucrar sobre cualquier operación de Tratamiento.		Guía de gestión de incidentes de seguridad								
28	El responsable debe incorporar en sus Contratos "Cláusulas" obligatorias a que los Encargados del Tratamiento asuman sus obligaciones respecto de los incidentes de seguridad que produzcan los Datos Personales transferidos. La versión permitirá conocer rápidamente al incidente y, de este modo, podrá ser resuelto las brechas de seguridad.		Guía de gestión de incidentes de seguridad								
29	Medidas preventivas dentro de una organización para hacer frente a un incidente de seguridad. Conocer los procesos de respuesta a incidentes.		Guía de gestión de incidentes de seguridad								

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Anexo 8. MODELO DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD E INTERCAMBIO INFORMACIÓN CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (Minagricultura) Y XXXXXXX

Entre los suscritos a saber **XXXXXXX** mayor de edad, vecino de la ciudad de XXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXX en su calidad de XXXXX, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE AGRICULTURADA Y DESARROLLO RURAL**, con NIT 899999028, el cual se denominará **Minagricultura**, por una parte y por la otra XXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXX, obrando en su calidad de Representante Legal de XXXXXXXX identificado con el XXXXXX que en adelante se denominará XXXXX han acordado celebrar el presente acuerdo de intercambio de la información y confidencialidad que tiene como finalidad señalar los términos que rigen el uso y protección de la información que se intercambiará en razón a (Nombre del proyecto, acto o razón por la cual se hace el intercambio – justificación del intercambio), que se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

1. Que para el desarrollo del (proyecto, convenio, contrato) celebrado entre **Minagricultura** y XXXXXXXX se hace necesario el intercambio de información
2. Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la delegación de funciones.
3. Que el artículo 16 del Decreto 2150 de 1995, modificado por el artículo 14 de la Ley 962 de 2005, señala que (...) *Será permitido el intercambio de información entre distintas entidades oficiales, en aplicación del principio de colaboración (...)*
4. Que de acuerdo con el artículo 3º del Decreto 235 de 2010, modificado por el Decreto 2280 de 2010, que regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas, dispone que *“para efectos de formalizar el intercambio de información, de manera ágil, oportuna y confiable, las entidades públicas o los particulares encargados de una función administrativa podrán emplear el mecanismo que consideren idóneo para el efecto, tales como cronograma de entrega, plan de trabajo, protocolo o convenio, entre otros”*.
5. Que de acuerdo con el artículo 227 de la Ley 1450 de 2011, modificado por el artículo 159 de la Ley 1753 de 2015 “Para el desarrollo de los planes, programas y proyectos incluidos en el

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Plan Nacional de Desarrollo y en general para el ejercicio de las funciones públicas, las entidades públicas y los particulares que ejerzan funciones públicas, pondrán a disposición de las entidades públicas que así lo soliciten, la información que generen, obtengan, adquieran o controlen y administren, en cumplimiento y ejercicio de su objeto misional. El uso y reutilización de esta información deberá garantizar la observancia de los principios y normas de protección de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, así como las demás normas que regulan la materia.”

6. Que de acuerdo al artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas
7. Que el tratamiento, suministro e intercambio de información personal debe hacerse de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Capítulo 25 del Título 2, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, normas que establecen el marco general de protección de los datos personales en Colombia y las demás normas que lo complementen y modifiquen
8. Que no se requiere autorización por parte del titular de la información cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, lo anterior en virtud del literal A del Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
9. Que las entidades que celebran el presente acuerdo están dando cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales y cuentan con una Política de tratamiento de datos personales ubicada en https://www.minagricultura.gov.co/Documents/Politica_Tratamiento_Datos_Personales.pdf y XXXXX
10. Que la información descrita en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014 se considera como información pública clasificada e información pública reservada y no será de público acceso.
11. Que el **Minagricultura** en desarrollo de (nombre de proyecto, decreto, razón) según lo ordena (la Ley, el decreto, reglamento o acto, en general, que señale las funciones por las cuales se solicita determinada información) le solicita la información a XXXXXX
12. Que el XXXX ostenta la información que le solicita el **Minagricultura** debido a las siguientes funciones o atribuciones legales: (Establecer las funciones y atribuciones que tiene la otra entidad que va a entregar la información al Ministerio)

	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

13. Que, en ejercicio de sus funciones o atribuciones legales, el **Minagricultura** y XXXXXXXX, en adelante LAS PARTES, intercambiarán información bajo las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: DEFINICIONES. - Para efectos del presente acuerdo se aplicarán las siguientes definiciones:

CONFIDENCIALIDAD: Propiedad que determina que la información sólo esté disponible y sea revelada a individuos, entidades o procesos autorizados

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. - Se entiende por información confidencial, pero sin limitarse a ella i) Cualquier información del **Minagricultura**, técnica, financiera y estratégica ii) archivos que contienen la medición de la cantidad de datos que maneja el Ministerio iii) toda la información considerada como información pública clasificada e información pública reservada descrita en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014 dentro de la que se encuentra pero no se limita: la información relativa al derecho de toda persona a la intimidad, El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad; Los secretos comerciales, industriales y profesionales

INFORMACIÓN NO CONFIDENCIAL.- i) la información de dominio público o aquella que esté contenida en una publicación de circulación general, que fue publicada en una fecha anterior a la fecha de este Acuerdo ii) Cuando la información es, o se vuelve, de conocimiento público por un medio diferente a un acto de trasgresión de este Acuerdo por parte de la Parte Receptora iii) cuando la información esté en posesión de la Parte Receptora antes de ser proporcionada por la Parte Reveladora, o haya sido desarrollada independientemente por la Parte Receptora, sus afiliados o agentes, en tanto la persona o personas que hayan desarrollado la información de forma independiente puedan demostrar que no hicieron uso de la información revelada por la Parte Reveladora iv) La información se vuelve de conocimiento de la Parte Receptora porque fue adquirida por un tercero que acredita el derecho de difundir la información sin restricciones de confidencialidad v) la información se revele con la aprobación previa y escrita de la Parte Reveladora vi) La información cuya revelación y/o divulgación se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales.

	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO: Establecer los términos y condiciones bajo los cuales se deberá llevar a cabo el intercambio de información entre LAS PARTES para el desarrollo de xxxxxxxx

Este Acuerdo es únicamente referente al intercambio de la información, no constituye un contrato, convenio, compromiso, o acuerdo diferente entre LAS PARTES, así como ningún vínculo o relación jurídica distinta a la que expresamente se establece en el Acuerdo en mención.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES: En virtud del presente acuerdo LAS PARTES se comprometen a:

1. Tratar la Información con el propósito de que se puedan desarrollar las actividades relacionadas con el objeto del presente acuerdo descrito en la cláusula segunda y para el desarrollo de las funciones asignadas a cada una de LAS PARTES
2. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015 (Libro 2, Parte 1, Título 1, Capítulo 2)
3. Tratar los datos personales con arreglo a los principios y disposiciones normativas contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Capítulo 25 del Título 2, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.
4. LAS PARTES se comprometen a no usar indebidamente la Información Confidencial y a mantener la información que reciban en estricta confidencialidad, y no la revelarán, publicarán o darán a conocer, total o parcialmente, a nadie aparte de sus empleados, funcionarios, consultores, asesores, accionistas, que específicamente necesiten conocerla. Cada una de las partes será responsable del cumplimiento de este Acuerdo por parte de sus empleados, directores, consultores, funcionarios o aliados.
5. Suministrar los datos, estudios, informes, bases de datos y demás información solicitada según los acuerdos establecidos, teniendo en cuenta las normas y restricciones constitucionales y/o legales. En el evento que la información solicitada no se encuentre disponible, LAS PARTES deberán informar oportunamente para que se establezcan los mecanismos y el plazo de entrega de la misma.
6. LAS PARTES deben designar a un funcionario o colaborador que coordine el intercambio de información y deberá informarle a la otra parte para que dicho intercambio se realice de manera segura e idónea.
7. Entregar la información únicamente al funcionario o colaborador que previamente sea autorizado por LAS PARTES.
8. Coordinar los aspectos técnicos, logísticos, de seguridad de la información y administrativos necesarios para el intercambio de la información.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

9. Se deberán implementar medidas de seguridad destinadas a proteger los datos personales contra su destrucción accidental o ilícita, o pérdida accidental, alteración, divulgación o acceso no autorizados por cualquier medio físico o automatizado, o cualquier otra forma de tratamiento. Las medidas de seguridad deberán ser implementadas teniendo en cuenta lo dispuesto en las políticas de seguridad de cada una de las entidades.

10. Las entidades deberán anexar al presente acuerdo, el documento técnico, el cual indicará “la información y el mecanismo por el cual se realizará su intercambio” el cual será parte integral del presente acuerdo

11. Terminado el presente acuerdo, no se dará por terminada la obligación de dar aplicación de los principios de confidencialidad, reserva, circulación restringida y salvaguarda de la información, por lo cual se deberá garantizar la protección de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás decretos reglamentarios.

12. Las demás inherentes al cumplimiento del presente acuerdo de intercambio de la información y confidencialidad.

CLÁUSULA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD LAS PARTES acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada, recolectada en el transcurso de las actividades relacionadas con el presente acuerdo que sea de carácter reservado o clasificado, será mantenida en estricta confidencialidad y será de uso exclusivo para el desarrollo y ejecución del presente compromiso. LAS PARTES sólo podrán revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por **Minagricultura**.

La cancelación o terminación de los compromisos entre LAS PARTES por cualquier causa, no extinguirá la obligación de mantener la confidencialidad de la información recibida en los términos aquí señalados.

Parágrafo 1. En caso de que alguna de LAS PARTES se entere de cualquier pérdida, uso no autorizado o divulgación; dará aviso inmediato a la otra PARTE. Para lo anterior, tomará todas las medidas necesarias para cooperar en rectificar dicho uso no autorizado o divulgación de la Información Confidencial

Parágrafo 2. Si se le solicitare o exigiere a alguna de LAS PARTES o a su representante revelar la Información Confidencial mediante una orden judicial, requerimiento administrativo u otro mecanismo similar, LA PARTE requerida deberá:

- a. Notificar a LA PARTE propietaria de la información de tal solicitud o requerimiento de manera inmediata y con anterioridad a la divulgación, de tal forma que ésta pueda adelantar la acción judicial o administrativa tendiente a la protección de la Información Confidencial.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

- b. En cualquier caso, LA PARTE que reciba la información únicamente revelará la Información Confidencial exacta o la porción de la misma específicamente solicitada.

CLÁUSULA QUINTA. ENTREGA DE INFORMACIÓN. La información para intercambiar será descrita en el anexo técnico, el cual hace parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL La divulgación de la información sea confidencial o no, no implica autorización, permiso, licenciamiento o cesión de ningún derecho de propiedad intelectual. Toda información incluyendo copias tangibles y versiones sistematizadas o electrónicas y resúmenes de las mismas, continúan siendo propiedad exclusiva de cada una de LAS PARTES

En consecuencia, LA PARTE que no es propietaria no podrá modificar, copiar o elaborar productos, sistemas, modelos, diseños, planos, y demás creaciones intelectuales provistos por la otra parte sin autorización previa expresa y escrita.

CLÁUSULA SÉPTIMA: RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS.- La interpretación y ejecución del presente Acuerdo se regirá por las leyes de la República de Colombia. Toda diferencia o controversia que surja entre LAS PARTES a causa de este Acuerdo o en relación con el mismo, que no puedan resolverse de común acuerdo o por vía de conciliación extrajudicial, serán sometidas a la decisión de la Jurisdicción Respectiva

CLÁUSULA OCTAVA. VIGENCIA: - Este Acuerdo perdurará XXXX, contados a partir de la firma.

Cualquiera de LAS PARTES podrá rescindirlo mediante comunicación a la otra, requiriéndose al menos XXXXX de anticipación en este supuesto.

CLÁUSULA NOVENA: CONTENIDO Y MODIFICACIÓN. - El presente Acuerdo constituye el Acuerdo total entre LAS PARTES y sustituye cualquier declaración oral o escrita anterior suministrada por LAS PARTES. El presente Acuerdo no podrá ser modificado, salvo por documento escrito firmado por ambas PARTES, el cual hará parte integral del presente Acuerdo. Si algún término, convenio o condición del Acuerdo es inválido o no cumplido por cualquier razón, el resto de las estipulaciones continuará en completa vigencia y efecto como si el Acuerdo hubiese sido ejecutado con la porción inválida eliminada.

LAS PARTES podrán modificar la estipulación declarada inválida, para lo cual acordarán aquella que más se aproxime a la finalidad prevista. LAS PARTES acuerdan que de mutuo consenso podrán agregar puntos o elementos adicionales que aseguren la confidencialidad de la información en cualquier momento, pero para que surtan efecto deberán ser por escrito y contar con la firma del representante legal de cada una de LAS PARTES

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

CLÁUSULA DÉCIMA: COMUNICACIONES Las comunicaciones que cualquiera de LAS PARTES deba dirigir a la otra, se enviarán a las siguientes personas y los siguientes correos electrónicos, siendo necesario que el recibo de la correspondencia sea confirmado por los destinatarios:

Nombre de la Entidad: **Minagricultura:**

Nombre Representante

Correo:

Cargo:

Xxxxxxx

Nombre de Representante

Correo

Cargo

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. MANIFESTACIÓN.- LAS PARTES manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. en dos (2) ejemplares del mismo tenor, el día XXXXXXXX de XXXXXXXX de 202XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

XXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C.
Representante Legal
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Anexo 9. MODELO DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

ACUERDO CONFIDENCIALIDAD CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (**Minagricultura**) Y LA EMPRESA XXXXX

Entre los suscritos a saber **xxxxxxx** mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxxxx en su calidad de **xxxxxxx**, facultado para suscribir el presente documento de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución xxxxxx actuando en nombre del **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**, con NIT 899999028, el cual se denominará **Minagricultura** o Parte Reveladora, por una parte y por la otra **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXX obrando en su calidad de Representante Legal de la empresa XXXXX con Nit. XXXXX que en adelante se denominará “Parte Receptora” y quien bajo juramento declara que tiene capacidad para celebrar este acuerdo y no se encuentra incurso ni él, ni su representada en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional, legal y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993.

Que, en virtud de lo anterior, las partes han acordado celebrar el presente acuerdo de confidencialidad que tiene como finalidad asegurar y preservar la de la información suministrada

A continuación, se presentan las obligaciones relacionadas con la confidencialidad de la información que deberá aceptar la Parte Receptora para acceder a la información previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que EL **Minagricultura** como Parte Reveladora, en el marco de la ejecución del (contrato o convenio) xxxxxxxx deberá dar a conocer la información verbal o escrita relacionada con xxxxxxxx
2. Que el Artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
3. Que la Ley 1581 de 2012, establece en su artículo 9 que *“sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.”*

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

4. Que la información descrita en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014 se considera como información pública clasificada e información pública reservada y no será de público acceso.
5. De conformidad con lo anterior y con el propósito de proteger la información confidencial de la Parte Reveladora las partes acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: DEFINICIONES. - Para efectos del presente acuerdo se aplicarán las siguientes definiciones:

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. - Se entiende por información confidencial, pero sin limitarse a ella i) Cualquier información del **Minagricultura o que esté bajo su custodia, de tipo** técnica, financiera, estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones presentes y futuras de la entidad ii) archivos que xxxxxxxx iii) toda la información es considerada como información pública clasificada e información pública reservada de conformidad con los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014 dentro de la que se encuentra pero no se limita: la información relativa al derecho de toda persona a la intimidad, El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad; los secretos comerciales, industriales y profesionales

INFORMACIÓN NO CONFIDENCIAL.- i) la información de dominio público o aquella que esté contenida en una publicación de circulación general, que fue publicada en una fecha anterior a la fecha de este Acuerdo ii) Cuando la información es, o se vuelve, de conocimiento público por un medio diferente a un acto de trasgresión de este Acuerdo por parte de la Parte Receptora iii) cuando la información esté en posesión de la Parte Receptora antes de ser proporcionada por la Parte Reveladora, o haya sido desarrollada o adquirida independientemente por la Parte Receptora, sus afiliados o agentes, en tanto la persona o personas que hayan desarrollado la información de forma independiente puedan demostrar que no hicieron uso de la información revelada por la Parte Reveladora iv) La información se vuelve un conocimiento de derecho para la Parte Receptora sin restricciones de confidencialidad v) la información se revele con la aprobación previa y escrita de la Parte Reveladora vi) La información cuya revelación y/o divulgación se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, o, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales.

PARTE REVELADORA: Es aquella parte que entrega a la otra, información confidencial conforme a lo establecido en el presente acuerdo.

PARTE RECEPTORA: Es aquella parte que recibe la información confidencial conforme a lo establecido en el presente acuerdo.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO:

- 2.1. El objeto del presente Acuerdo es regular el comportamiento que debe seguir la Parte Receptora con relación a la información entregada por la Parte Reveladora en razón o con ocasión (determinar para que se está entregando a la información)
- 2.2. Este Acuerdo es únicamente referente al manejo de la información, no constituye un contrato, convenio, compromiso, o acuerdo diferente entre las Partes, así como ningún vínculo o relación jurídica distinta a la que expresamente se establece en el Acuerdo en mención.
- 2.3. El hecho de la celebración del presente Acuerdo no impone a la Parte Reveladora, la obligación de celebrar un contrato o negociación con la Parte Receptora. No obstante, este acuerdo de confidencialidad es aplicable a los accionistas, representantes, empleados y empresas vinculadas de la parte Receptora.

CLÁUSULA TERCERA. USO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

- 3.1. La Parte Reveladora entregará Información Confidencial a la Parte Receptora con el único objeto de que la misma pueda (determinar para que se está entregando a la información). La obligación de la Parte Receptora con respecto a la Información Confidencial empezará a partir de la recepción de esta, bien sea en forma verbal, escrita, visual o por algún otro medio
- 3.2. Si se le solicitare o exigiere a la Parte Receptora o a su representante revelar la Información Confidencial mediante una orden judicial, requerimiento administrativo u otro mecanismo similar, la Parte Receptora deberá:
 - c. Notificar a la Parte Reveladora de tal solicitud o requerimiento de manera inmediata y con anterioridad a la divulgación, de tal forma que ésta pueda adelantar la acción judicial o administrativa tendiente a la protección de la Información Confidencial.
 - d. En cualquier caso, la Parte Receptora únicamente revelará la Información Confidencial exacta o la porción de esta específicamente solicitada.
- 3.3. La Parte Receptora se compromete a no usar indebidamente la Información Confidencial y a mantener la información que reciba de la Parte Reveladora en estricta confidencialidad, y no la revelará, publicará o dará a conocer, total o parcialmente, a nadie aparte de sus empleados, consultores, asesores, accionistas, que específicamente necesiten conocerla. La Parte Receptora será responsable del cumplimiento de este Acuerdo por parte de sus empleados, directores, consultores o aliados.

CLÁUSULA CUARTA: DERECHOS DE PROPIEDAD. -: La Parte Receptora por este acto acusa recibo y acuerda que toda Información Confidencial de la Parte Reveladora es propiedad exclusiva de ésta, y que se revela única y exclusivamente con el propósito (determinar para que se comparte la información)

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

La Parte Receptora no adquirirá derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la Parte Reveladora

CLÁUSULA QUINTA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL La divulgación de información confidencial o no, por cuenta de la Parte Reveladora a la Parte Receptora, no implica autorización, permiso, licenciamiento o cesión de ningún derecho de propiedad intelectual. Toda información incluyendo copias tangibles y versiones sistematizadas o electrónicas y resúmenes de estas, continúan siendo propiedad exclusiva de la Parte Reveladora.

En consecuencia, La Parte Receptora no podrá modificar, copiar o elaborar productos, sistemas, modelos, diseños, planos, y demás creaciones intelectuales provistos por la Parte Reveladora bajo este acuerdo

La Parte Receptora reconoce y declara que, en caso de necesitar usar la propiedad intelectual de la Parte Reveladora, deberá solicitar autorización previa expresa y escrita.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LA PARTE RECEPTORA.- La Parte Receptora tendrá las siguientes obligaciones: (i) Dar a la información recibida los mismos cuidados y medidas de seguridad que tiene para prevenir el uso no autorizado, divulgación o publicación de su propia información confidencial y tener en cuenta las siguientes políticas establecidas por el **Minagricultura: 1.** Políticas Específicas de seguridad y privacidad de la información ministerio de agricultura y desarrollo rural: https://www.minagricultura.gov.co/SIG/DocumentosSIG/4GESTION-Y-GOBIERNO-TI/Pol%C3%ADticas_Esp_Seguridad_Privacidad_de_la_Informacion_V3.pdf#search=pol%C3%ADticas%20espec%C3%ADficas y Política Técnica de TIC para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural: https://www.minagricultura.gov.co/SIG/DocumentosSIG/4GESTION-Y-GOBIERNO-TI/Politica_tecnica_de_TIC_para_MADR%20V3.pdf#search=pol%C3%ADtica%20t%C3%A9cnica%20de%20TI (ii) Informar con anterioridad a la revelación de la Información Confidencial a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y/o consultores de su naturaleza de confidencial y las obligaciones asumidas en este Acuerdo. (iii) Abstenerse de copiar, divulgar, publicar, distribuir la información recibida, excepto en aquellas situaciones permitidas en el presente Acuerdo; en cuyo caso cada copia debe contener y establecer los mismos avisos o leyendas de confidencialidad o propiedad, si las hay, que aparezcan en el original. (iv) Abstenerse de entregar o realizar para sí o para terceros, copias, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación, deformación o modificación de la información confidencial v) Limitarse a utilizar la información únicamente para los fines indicados en el presente acuerdo vi) respetar las normas de habeas data y protección de datos personales

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. La Parte Receptora se compromete a devolver la información suministrada, en un término (determinar el término de devolución) calendario y a destruir o eliminar de manera segura, inmediatamente reciba comunicación escrita de la Parte Reveladora, en ese sentido, no podrá mantener en su poder ningún tipo de copia de la misma (escrita

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

o electrónica). La Parte Reveladora podrá exigir la entrega de una certificación firmada por el representante legal de la Parte Receptora garantizando la destrucción o eliminación segura o la devolución completa de la información suministrada.

CLÁUSULA OCTAVA: CESIÓN Las partes se comprometen a no ceder total, ni parcialmente las obligaciones contenidas en el presente documento, los derechos y compromisos que se derivan del mismo bajo ninguna consideración, norma, hecho o motivo.

CLÁUSULA NOVENA: VIGENCIA. - Este Acuerdo perdurará por XXX (determinar el término) años más, contados a partir de la firma. La protección de los secretos empresariales tendrá vigencia permanente en el tiempo, siempre que durante el transcurso del mismo conserve las condiciones establecidas en el artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina de Naciones y no podrá ser divulgado, aunque haya terminado la relación contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONTENIDO Y MODIFICACIÓN. - El presente Acuerdo constituye el Acuerdo total entre las Partes y sustituye cualquier declaración oral o escrita anterior suministrada por las Partes. El presente Acuerdo no podrá ser modificado, salvo por documento escrito firmado por ambas partes, el cual hará parte integral del presente Acuerdo. Si algún término, convenio o condición del Acuerdo es inválido o no cumplido por cualquier razón, el resto de las estipulaciones continuará en completa vigencia y efecto como si el Acuerdo hubiese sido ejecutado con la porción inválida eliminada.

Las Partes podrán modificar la estipulación declarada inválida, para lo cual acordarán aquella que más se aproxime a la finalidad prevista. Las Partes acuerdan que de mutuo consenso podrán agregar puntos o elementos adicionales que aseguren la confidencialidad de la información, en cualquier momento, pero para que surtan efecto deberán ser por escrito y contar con la firma del representante legal de cada una de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS. - La interpretación y ejecución del presente Acuerdo se regirá por las leyes de la República de Colombia. Toda diferencia o controversia que surja entre las partes a causa de este Acuerdo o en relación con el mismo, que no puedan resolver de común acuerdo o por vía de conciliación extrajudicial, serán sometidas a la decisión de la Jurisdicción Respectiva

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: COMUNICACIONES Las comunicaciones que cualquiera de las partes deba dirigir a la otra, se enviarán a las siguientes personas y los siguientes correos electrónicos, siendo necesario que el recibo de la correspondencia sea confirmado por los destinatarios:

Nombre de la Entidad: **Minagricultura:**

Nombre Representante

Correo:

Cargo:

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	Versión 1
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	MN-GGT-01
		FECHA EDICIÓN 09-08-2022

Anexo 10. Modelo check list (lista de chequeos) datos personales.

1. INTRODUCCIÓN

Los funcionarios y contratistas del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL son actores fundamentales para que se adelante un tratamiento adecuado de los datos de carácter personal. Por esto, es importante que una vez ingrese a la entidad, conozca las normas, procedimientos, políticas, reglas, estándares, y mecanismos de control que contribuyen a la protección de los datos y seguridad de la información.

2. OBJETO

El presente documento tiene como finalidad que los grupos de Talento Humano para el caso de funcionarios de planta y de Contratación para los contratistas de la Entidad, al momento de vincular a un funcionario o contratar a un contratista le ponga en conocimiento todos los requisitos y documentos para que pueda hacer un adecuado uso de datos personales a los cuales tienen acceso.

3. CHECK LIST

Control

Informar al funcionario o contratista del deber de confidencialidad que adquiere con la entidad e informarle, que los acuerdos firmados son vinculantes y de obligatorio cumplimiento.	<input type="checkbox"/>
Cláusulas contractuales: confidencialidad y tratamiento de datos personales	<input type="checkbox"/>
Capacitación - Sensibilización de datos personales	<input type="checkbox"/>
Entrega y explicación del Manual de Datos Personales	<input type="checkbox"/>
Entrega y explicación de la Política de Seguridad de la Información de la entidad	<input type="checkbox"/>

