



PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y HABEAS DATA

Documento No. PPI82303.r01

Página 1 de 3

1. Objetivo

Establecer los lineamientos y procedimientos técnicos, administrativos y humanos para garantizar el derecho constitucional de **Habeas Data**. Este manual busca regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales en **PERALTA PERFILERIA S.A.S.**, asegurando el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y previniendo sanciones administrativas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

2. Alcance

Este instructivo es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, contratistas, proveedores y terceros que obren en nombre de la compañía. Aplica a todas las bases de datos (físicas y digitales) gestionadas en la sede principal de Bogotá, la planta de Barranquilla (Malambo/Atlántico), y cualquier otra sucursal o canal digital de la organización.

3. Definiciones

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación que informa al Titular sobre la existencia de las políticas de tratamiento.
- **CCTV (Circuito Cerrado de Televisión):** Sistema de captura de imágenes y videos (datos biométricos sensibles) para fines de seguridad.
- **Dato Público:** Datos relativos al estado civil, profesión u oficio, y calidad de comerciante.
- **Dato Sensible:** Información que afecta la intimidad o cuyo uso indebido genera discriminación (ej. huella dactilar, fotos, videos de vigilancia, pertenencia a sindicatos, datos de salud).
- **Encargado del Tratamiento:** Persona o entidad que realiza el tratamiento por cuenta del responsable (ej. software de nómina externo).
- **Responsable del Tratamiento:** PERALTA PERFILERIA S.A.S., quien decide sobre la base de datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento (empleados, clientes, proveedores).
- **Transferencia:** Envío de datos a un receptor (Responsable) fuera del país.
- **Transmisión:** Comunicación de datos dentro o fuera de Colombia para un tratamiento por cuenta de un Encargado (ej. almacenamiento en la nube).

4. Marco Lega

El presente manual se fundamenta en el bloque normativo vigente en Colombia:

- **Ley Estatutaria 1581 de 2012:** Marco general de protección de datos personales.
- **Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 (Capítulo 25):** Compila y reglamenta las disposiciones de la Ley 1581.
- **Ley 1266 de 2008:** Aplicable a datos financieros y crediticios (Habeas Data Financiero).
- **Circular Externa 001 de 2021 de la SIC:** Sobre el reporte de incidentes y seguridad de la información.

Rev. No.	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1	07-04-2026	Juan Carlos Vasquez	William Peralta	Alejandra Peralta



5. Contenido

5.1 Principios Rectores

La compañía cumplirá los 8 principios legales:

1. **Legalidad:** Tratamiento sujeto a la ley.
2. **Finalidad:** Uso exclusivo para los fines autorizados.
3. **Libertad:** Solo se capturan datos con consentimiento previo.
4. **Veracidad o Calidad:** Información exacta y actualizada.
5. **Transparencia:** Derecho del titular a obtener información sobre sus datos.
6. **Acceso y Circulación Restrita:** Los datos solo serán accesibles por personal autorizado.
7. **Seguridad:** Medidas técnicas para evitar pérdida o hackeo.
8. **Confidencialidad:** Reserva obligatoria de la información incluso tras finalizar la relación laboral o comercial.

5.2 Tratamiento de Datos Sensibles y Biométricos

En las sedes de Bogotá y Barranquilla se capturan datos biométricos (video de vigilancia y/o huella dactilar). PERALTA PERFILERIA S.A.S.

Videovigilancia (CCTV): PERALTA PERFILERIA S.A.S. utiliza cámaras para seguridad perimetral y control de procesos industriales.

- **Avisos:** Se instalarán letreros visibles en las zonas de grabación.
- **Custodia:** Las grabaciones se conservarán por un máximo de **30 días calendario**, salvo que sean requeridas como prueba judicial.

Huella Dactilar: Su uso es exclusivamente para control de acceso y asistencia. El titular será informado de que su entrega es **facultativa**.

5.3 Datos de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA)

El tratamiento de datos de menores (hijos de empleados) es excepcional. Solo se realizará para garantizar sus derechos (seguridad social, cajas de compensación) bajo autorización del representante legal, asegurando el respeto al **interés superior del menor**.

5.4 Transferencia y Transmisión Internacional (Cloud Computing)

Cuando la compañía utilice servicios de correo electrónico (Outlook/Gmail) o almacenamiento en la nube (Google Drive/OneDrive), se entiende que existe una **transmisión internacional**. PERALTA PERFILERIA S.A.S. se asegurará de que los proveedores cumplan con estándares de seguridad equivalentes a la ley colombiana.

5.5 Finalidades del Tratamiento

- Clientes/Proveedores: Cumplimiento de contratos, facturación, reportes a centrales de riesgo, gestión de cobranza y trazabilidad de productos metálicos.
- Empleados: Gestión de nómina, prevención de riesgos laborales (SST), control de acceso y afiliaciones al sistema de seguridad social.
-

5.4 Derechos del Titular

Todo Titular tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.



- Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato (cuando no exista un deber legal o contrato vigente).

-

5.5 Procedimiento para Peticiones y Reclamos

- Canal oficial: Correo electrónico gerencia@peraltaperfilera.com.
- Consultas: Serán atendidas en un máximo de 10 días hábiles.
- Reclamos: Serán atendidos en un máximo de 15 días hábiles.

5.6 Gestión de Incidentes y Reporte a la SIC

Ante cualquier brecha de seguridad (pérdida, robo o hackeo), el área de sistemas debe informar al Oficial de Protección de Datos. PERALTA PERFILERIA S.A.S. tiene la obligación legal de reportar el incidente a la SIC a través del RNBD dentro de los 15 días hábiles siguientes a su descubrimiento.

6. Responsabilidades

- **Gerencia General:** Aprobar los recursos para la implementación del programa y la seguridad de la información.
- **Oficial de Protección de Datos (Subgerencia/Calidad):** Velar por el cumplimiento del manual, tramitar las consultas de los titulares y asegurar que las autorizaciones estén actualizadas.
- **Departamento de IT:** Implementar medidas técnicas (backups, firewalls, contraseñas robustas) para proteger las bases de datos en servidores locales y nube.
- **Talento Humano:** Garantizar que cada contrato laboral cuente con la cláusula de tratamiento de datos actualizada.
- **Todo el Personal:** Guardar estricta confidencialidad sobre la información personal a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.

7. Control de Cambios

REVISION	DESCRIPCIÓN DE LAS MODIFICACIONES	FECHA VIGENCIA
0	Se genera el documento	01/09/2016
1	Se actualiza todo el documento	07/04/2026