



Instituto Interamericano de
Cooperación para la Agricultura

Manual de Procedimientos sobre la protección de datos personales

Enero 2023

Índice

A. TABLA DE CONTENIDO

I.	Presentación	1
II.	Marco normativo.....	1
III.	Aplicabilidad y alcance	1
IV.	Objetivo	1
4.1	Objetivos específicos	1
V.	Ejecutar las orientaciones contenidas en el presente Manual, de forma comprobable, documentada y verificable.	2
VI.	Generalidades.....	2
VII.	Principios del Tratamiento de datos personales	2
VIII.	Procedimientos para el Tratamiento de datos personales	3
VIII.	Verificación, evaluación y valoración	4
IX.	Solicitudes y Denuncias en materia de protección de datos personales	5
9.1	Solicitud de ejercicio de derechos del titular de los datos personales	5
9.2	Denuncias en materia de protección de datos personales	6
X.	Registro de incidentes y denuncias	6
XI.	Responsabilidades	6
XII.	Publicación.....	7
XIII.	Interpretación.....	7
XIV.	Revisión y ajuste	7
XV.	Vigencia	7
XVI.	Definiciones	7
Anexo 1	– Protocolo de registro para las Actividades de tratamiento de datos personales	11
1.	Introducción	11
2.	Objetivo	11
3.	Procedimiento	11
4.	Protocolo de Registro de Actividades de Tratamientos de Datos Personales	12
Anexo 2	– Protección de datos desde el diseño y por defecto	17
1.	Introducción	17
2.	Objetivo	17
3.	Procedimiento	17

4.	Protección de datos desde el diseño.....	18
4.1	Cuestionario de Verificación – Principios de privacidad desde el diseño	18
5.	Protección de datos por defecto	27
5.1	Implementación de las “medidas” apropiadas	27
Anexo 3 – Deber de información a los interesados y prestación del consentimiento.....		30
1.	Introducción	30
2.	Objetivo	30
3.	Procedimiento	30
4.	Deber de informar a los interesados	31
5.	Momento de informar.....	31
6.	Deber de transparencia en la información facilitada a los interesados.....	32
7.	Formas de dar cumplimiento al deber de información y a los interesados.....	32
8.	Bases legitimadoras para el tratamiento de datos personales	33
9.	Consentimiento	33
9.1	Características del consentimiento	33
10.	Modelo de declaración del Consentimiento	36
11.	Cláusula contractual aplicable a contratos con proveedores y consultores para la adquisición de bienes o prestación de servicios.	37
12.	Cláusula para incluir en las licitaciones	38
13.	Cláusula para incorporar en los instrumentos jurídicos, exceptuando proveedores y consultores.	39
Anexo 4 – Ejercicio y atención de derechos del titular de los datos personales.....		40
1.	Introducción	40
2.	Objetivo	40
3.	Procedimiento	40
4.	Derechos reconocidos para el titular de los datos	41
4.1	Derecho de acceso.....	41
4.2	Derecho de rectificación.....	41
4.3	Derecho de supresión.....	41
4.4	Derecho de limitación	42
4.5	Derecho de oposición	43
4.6	Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas	43
4.7	Derecho de portabilidad de los datos personales.....	44

5.	Procedimiento de ejercicio y atención de solicitudes de derechos	47
5.1	Consideraciones previas	47
5.2	Recepción de solicitudes	48
5.3	Requerimientos mínimos de una solicitud de ejercicio de derechos.....	48
5.4	Plazos de respuesta y atención de los derechos	49
5.5	Respuesta a una solicitud de ejercicio de derechos.....	51
5.6	Registro de las peticiones de derechos	52
5.7	Modelos de formularios de ejercicio de derechos.....	52
	Modelos de formularios (para el interesado)	54
	Modelo 1: Ejercicio del derecho de acceso por el interesado	54
	Modelo 2: Ejercicio del derecho de rectificación por el interesado.....	56
	Modelo 3: Ejercicio del derecho de supresión por el interesado.....	57
	Modelo 4: Ejercicio del derecho de limitación por el interesado	58
	Modelo 5: Ejercicio del derecho de portabilidad por el interesado.....	59
	Modelo 6: Ejercicio del derecho de oposición por el interesado.....	60
	Modelos de respuestas (por parte del IICA).....	61
	Modelo 1: Comunicación positiva del derecho de acceso	61
	Modelo 2: Comunicación negativa del derecho de acceso	63
	Modelo 3: Comunicación positiva del derecho de rectificación	64
	Modelo 4: Comunicación positiva del derecho de supresión	65
	Modelo 5: Comunicación positiva del derecho de supresión	66
	Modelo 6: Comunicación positiva del derecho de limitación	67
	Modelo 7: Comunicación positiva del derecho de portabilidad	68
	Modelo 8: Comunicación positiva del derecho de oposición	69
	Anexo 5 – Verificación del “Encargado” de tratamiento de datos personales	70
1.	Introducción	70
2.	Objetivo	70
3.	Procedimiento	70
3.1	Listado de verificación de cumplimiento previo a la contratación de un “Encargado”	71
3.2	Listado de verificación de cumplimiento al terminar la contratación de un “Encargado”	73
	Anexo 6 – Contratación de terceros con acceso a datos personales “Encargado”	75
1.	Introducción	75
2.	Objetivo	75

3.	Procedimiento	75
3.1	Garantías que debe aportar el Encargado del tratamiento de datos	76
3.2	Contrato de acceso a datos personales.....	76
3.3	Medidas de seguridad del Encargado del tratamiento de datos	76
3.4	Colaboración en la notificación de las violaciones de seguridad del “Encargado”	77
3.5	Devolución o supresión de datos por parte del “Encargado” del tratamiento de datos.....	78
3.6	Posibilidad de recurrir a otro “Encargado” del tratamiento de datos	78
3.7	Repositorio del IICA (registro) de los “Encargados” del tratamiento de datos y evidencia de cumplimiento	79
	Modelo: Contrato de Terceros con Acceso a Datos Personales.....	80
Anexo 7 – Notificación de violaciones de seguridad a datos personales.....		87
1.	Introducción	87
2.	Objetivo	87
3.	Procedimiento	87
3.1	Definición, ejemplos y consecuencias negativas que pueden conllevar las incidencias y violaciones de seguridad	88
3.2	Detección y notificación de incidencias	89
3.3	Encargados y sub encargados del tratamiento	91
3.4	Registro de incidencias.....	93
3.5	Comunicación de una violación de seguridad de los datos al interesado.....	93
Anexo 8 – Conservación y destrucción de datos personales.....		96
1.	Introducción	96
2.	Objetivo	96
3.	Procedimiento	96
3.1	Limitación del Plazo de Conservación	97
3.2	Calidad (idoneidad) de los Datos.....	97
3.3	Bloqueo de los datos personales.....	97
3.4	Supresión de los datos personales	98
3.5	Efectos de la supresión de los datos personales	98
3.6	Plazos de conservación.....	98
Anexo 9 – Designación del Equipo Gestor de Protección de Datos		100
1.	Introducción	100
2.	Objetivo	100

3.	Procedimiento	100
3.1	Gobernanza	101
3.2	Funciones del Equipo Gestor de Protección de Datos	102
3.3	Designación del Equipo Gestor de Protección de Datos	103
Anexo 10 – Derechos y obligaciones del personal del IICA		104
1.	Introducción	104
2.	Objetivo	104
3.	Procedimiento	104
4.	Principios generales.....	104
5.	Derechos del funcionario	105
6.	Obligaciones del personal	107
7.	Consentimiento explícito y documentado	108
8.	Comunicación de datos personales de los funcionarios del IICA	108
9.	Conservación de datos personales.....	109
10.	Sensibilización.....	109
11.	Denuncias	109
12.	Responsabilidades	110

I. Presentación

El presente Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales instruye a todos los funcionarios del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA o El Instituto), que son responsables del tratamiento de datos personales de quienes se relacionan con el Instituto, sean personas físicas o la persona física de contacto en el caso de personas jurídicas, para un tratamiento transparente y adecuado de sus datos personales, bajo principios y estándares internacionales sobre la protección de datos de las personas.

II. Marco normativo

El Instituto está comprometido con la protección de datos personales, lo cual está regulado por la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, y por ende este Manual se enmarca prioritariamente en dicha Política, así como en otras políticas y procedimientos institucionales relacionados, entiéndase manuales o guías.

El presente Manual complementa, desde el punto de vista procedimental, la Política sobre la Protección de Datos Personales.

III. Aplicabilidad y alcance

Los procedimientos contenidos en este Manual aplican a todas y cada una de las personas vinculadas directamente con el IICA, en todos los Estados Miembros y la Sede Central, con las cuales el Instituto se relaciona para el cumplimiento de su misión.

IV. Objetivo

Brindar las orientaciones procedimentales a las Representaciones del IICA en los Estados Miembros y las Unidades de la Sede Central, las cuales realicen tratamiento de datos personales , para dar cumplimiento a las disposiciones institucionales en materia de protección de datos.

4.1 Objetivos específicos

- a. Brindar al IICA un marco regulatorio acorde a los desafíos y retos de la cooperación técnica en materia de protección de datos personales y alineado con los estándares internacionales.
- b. Ser una institución consecuente con sus valores y principios en el respeto de los derechos de las personas.
- c. Cumplir con las disposiciones institucionales contenidas en la Política sobre la Protección de Datos Personales.

V. **Ejecutar las orientaciones contenidas en el presente Manual, de forma comprobable, documentada y verificable.**

VI. **Generalidades**

- 5.1 El presente Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales representa el mecanismo de instrumentación para asegurar el cumplimiento de las disposiciones institucionales contenidas en la Política sobre la Protección de Datos Personales.
- 5.2 El tratamiento de datos personales comprende la recopilación, registro, organización, estructuración, almacenamiento, adaptación o modificación, recuperación, consulta, uso, transferencia, difusión, corrección, destrucción que se realiza en relación con los datos personales . Este tratamiento fundamenta su cumplimiento en los principios establecidos en la Política sobre la Protección de Datos Personales, apartado **VI. 1. Principios del Tratamiento de datos personales** y los procedimientos que se describen en el presente Manual.
- 5.3 Para garantizar que las instituciones, organizaciones, socios, funcionarios, consultores y proveedores entre otros, que desarrollan acciones de cooperación con el IICA, o presten sus servicios a éste, cumplan con lo contenido en la Política sobre la Protección de Datos Personales y los procedimientos que se describen en el presente Manual; los instrumentos jurídicos que establecen cualquier relación con el Instituto incluirán las Cláusulas que se detallan en el presente Manual, a fin de que se garantice el cumplimiento de la Política antes indicada.
- 5.4 Nada de lo dispuesto en este Manual o de lo relativo a éste, se considera una renuncia expresa o tácita a las inmunidades, los privilegios, las exoneraciones y los beneficios que disfruta el Instituto y/o su personal, de acuerdo con el derecho internacional, los tratados y las convenciones internacionales o la legislación nacional de sus Estados Miembros.

VII. **Principios del Tratamiento de datos personales**

El tratamiento de datos personales por parte del Instituto se realizará en cumplimiento con los siguientes principios, enmarcados en los estándares internacionales y que se describen con mayor detalle en la Política sobre la Protección de Datos Personales, en la cual se basa el presente Manual:

6.1 Principio 1: Tratamiento lícito, leal y transparente.

- 6.2 **Principio 2:** Los datos personales deben ser recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos.
- 6.3 **Principio 3:** Adecuados, pertinentes y limitados
- 6.4 **Principio 4:** Exactitud.
- 6.5 **Principio 5:** Integridad y confidencialidad.
- 6.6 **Principio 6:** Limitación del plazo de conservación.
- 6.7 **Principio 7:** Responsabilidad proactiva (rendición de cuentas).

VIII. Procedimientos para el Tratamiento de datos personales

Para la adecuada implementación de la Política sobre la Protección de Datos del IICA, se establecen los siguientes procedimientos, los cuales son desarrollados en el presente Manual a través de anexos que detallan las acciones de cumplimiento que deben ser aplicadas por los funcionarios del Instituto, quienes acceden o tratan datos personales .

La aplicación de los procedimientos a continuación descritos, es de acatamiento obligatorio y ante cualquier consulta el funcionario deberá gestionarla a través del Equipo Gestor de Protección de Datos Personales¹ del IICA, que ha sido conformado para brindar las orientaciones sobre la materia, de acuerdo con los principios señalados en el apartado VI anterior, los estándares internacionales y las mejores prácticas.

Cada Representación del IICA o las Unidades de la Sede Central que, tienen acceso o tratan datos personales , tienen la responsabilidad de establecer los mecanismos internos que aseguren el cumplimiento de los procedimientos aquí descritos, así como asegurar el control, la documentación de verificación y velar por la permanente actualización de la información.

A continuación, se detallan los procedimientos para el cumplimiento de la Política sobre la Protección de Datos del IICA:

¹ *Equipo Gestor de Protección de Datos Personales del IICA, correo electrónico data.protection@iica.int*

N°	Procedimiento	Anexo
1	Protocolo de registro para cada una de las Actividades de tratamiento de datos personales.	Anexo 1
2	Protección de datos desde el diseño y por defecto.	Anexo 2
3	Deber de información a los interesados y prestación del consentimiento por parte del IICA.	Anexo 3
4	Ejercicio y atención de derechos del titular de los datos personales.	Anexo 4
5	Verificación del “Encargado” de tratamiento de datos personales.	Anexo 5
6	Contratación de terceros con acceso a datos personales . (Encargados)	Anexo 6
7	Notificación de violaciones de seguridad a datos personales.	Anexo 7
8	Conservación y destrucción de datos personales.	Anexo 8
9	Designación del Equipo Gestor de Protección de Datos u oficial de protección de datos.	Anexo 9
10	Derechos y obligaciones del personal del IICA	Anexo 10

VIII. Verificación, evaluación y valoración

El IICA llevará a cabo revisiones periódicas para la verificación y validación de la correcta aplicación y cumplimiento de las medidas establecidas en los principios que rigen el presente Manual y que se detallan en la Política sobre la Protección de Datos Personales.

Este cumplimiento debe ser verificable a través de la comprobación de las acciones tomadas por el Instituto en materia de protección de datos.

En consecuencia, el IICA:

- 8.1 Implementará de acuerdo con sus políticas y procedimientos, un proceso de verificación y evaluación.

- 8.2 Asignará responsabilidades a los propietarios de las distintas actividades o tratamientos de datos para dar cumplimiento a la Política sobre la Protección de Datos Personales y al presente Manual.
Estas responsabilidades estarán encaminadas en verificar que se cumplen los principios contenidos en la Política antes citada.
- 8.3 Asegurará que se cumpla con las medidas de seguridad en sistemas informáticos, teniendo en cuenta el presente Manual y la Política de Tecnologías de la Información y Comunicación del IICA.
- 8.4 Incluirá en su Programa Anual de Auditoría, por medio de la Auditoría Interna, la realización de un proceso de revisión de cumplimiento sobre el tratamiento de datos personales realizado por el IICA. El informe correspondiente y sus hallazgos serán compartidos con el Equipo Gestor de Protección de Datos a fin de que se tomen las acciones correctivas y se identifiquen áreas de mejora.
- 8.5 Determinará, sin limitarlo al inciso anterior, otras formas para comprobar el cumplimiento del Instituto en materia de protección de datos personales .
- 8.6 Realizará todos los esfuerzos institucionales para mantener actualizado el presente Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales, de acuerdo con los estándares internacionales.

IX. Solicitudes y Denuncias en materia de protección de datos personales

9.1 Solicitud de ejercicio de derechos del titular de los datos personales

Las solicitudes que ante el Instituto deba realizar un titular de datos personales, tales como consultas de acceso, rectificación de datos, oposición y de no ser objeto de decisiones individualizadas, supresión, limitación del tratamiento de sus datos o solicitud de portabilidad, deberán canalizarse por el titular a través de la Representación del IICA en el país de su residencia, o bien, a través de la Representación del IICA que recolectó sus datos, en caso de que fueran diferentes.

El Instituto contará con una dirección electrónica en la Sede Central y en cada Representación del IICA para atender y responder oportunamente estas solicitudes. En el caso de la Sede Central, será el Equipo Gestor de Protección de Datos, quién dará seguimiento a la atención de las solicitudes de ejercicio de derechos del titular de los datos personales; en el caso de las Representaciones del IICA, esta responsabilidad compete al Administrador.

9.2 Denuncias en materia de protección de datos personales

En caso necesario y justificado, en cumplimiento al presente Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales; el titular de datos personales podrá realizar una denuncia a nivel institucional referente a los temas que dicta el presente Manual, para lo cual el IICA dispone de una Política para la Atención de Denuncias y la Protección de Testigos y Denunciantes del IICA y dos medios para recibir y atender dichas denuncias, las cuales serán canalizadas de forma confidencial:

- a. El Sitio Web oficial: iica.int, sección REPORTES/DENUNCIAS; y,
- b. El correo electrónico: ec.ce@iica.int

Toda denuncia, investigación, informe e información referente al tema denunciado, será examinada y analizada de forma objetiva por el Comité de Ética del Instituto, quién establecerá su abordaje, recomendará la aplicación de medidas disciplinarias y tomará acciones que correspondan según el caso.

X. Registro de incidentes y denuncias

El Equipo Gestor de Protección de Datos con el apoyo de los Administradores en las Representaciones del IICA, deberá mantener un registro actualizado de los incidentes en el tratamiento de datos personales; así como un registro de las denuncias o quejas recibidas a través de los canales oficiales institucionales.

Dicho registro deberá al menos contener:

- a. Fecha de la identificación de la incidencia o recepción de la denuncia o queja.
- b. Abordaje realizado: indicando fechas, acciones realizadas y responsables.
- c. Fecha de respuesta al denunciante.
- d. Estado de la incidencia o denuncia/queja.
- e. Fecha de cierre de la incidencia o denuncia/queja.

XI. Responsabilidades

La implementación y el cumplimiento del presente Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales es responsabilidad de todos los miembros y funcionarios del Instituto. El Director General designará un Equipo Gestor de Protección de Datos Personales², que tendrá la responsabilidad de asegurarse de que todas las personas

² *El Equipo Gestor de Protección de Datos, es homólogo a un Oficial de Protección de Datos, de acuerdo con los estándares internacionales.*

relacionadas con las actividades del Instituto tengan conocimiento y apliquen sistemáticamente el contenido del presente Manual, a fin de que se comprometan con su cumplimiento.

Los Representantes y los Administradores en las Representaciones en los Estados Miembros, y el Director de Servicios Corporativos en la Sede Central, velarán por el cumplimiento de este Manual.

La Auditoría Interna realizará revisiones anuales de la aplicación y cumplimiento del presente Manual de Procedimientos sobre la Protección de datos, y brindará sus recomendaciones al Director General y al Director de Servicios Corporativos.

XII. Publicación

Este Manual estará disponible en el repositorio institucional a partir de su aprobación comunicado por el Director General del IICA.

XIII. Interpretación

Los aspectos no contenidos en el presente Manual o que puedan prestarse a diversas interpretaciones serán aclarados por el Equipo Gestor de Protección de Datos Personales y autorizados previamente por el Director de Servicios Corporativos.

XIV. Revisión y ajuste

El Director de Servicios Corporativos, o quien él designe, será el responsable de mantener actualizado el contenido de este Manual de acuerdo con los estándares internacionales en la materia dentro del quehacer institucional.

XV. Vigencia

Este Manual entrará en vigor a partir de la fecha de su comunicación por parte del Director General.

XVI. Definiciones


- 1. Autorización uso de datos personales:** manifestación del titular de uso de los datos personales, con el fin de legitimar su tratamiento. La misma debe otorgarse a través de consentimiento informado y por escrito, para asegurar que el titular conoce todos los usos para los cuales será empleada la información que suministre.

2. **Aviso de privacidad:** comunicación escrita o verbal comprobada por el responsable del tratamiento; con el fin de informar al titular de los datos sobre la aplicación de la política de tratamiento de información instaurada al interior de la organización.
3. **Base de datos:** conjunto organizado de datos de personales.
4. **Base legitimadora:** listado de situaciones o supuestos concretos en los que es posible tratar datos personales. Es decir, esta figura establece una regla como que un responsable no puede realizar una actividad de tratamiento siempre que quiera, sino cuando esté habilitado para ello. Por tanto, solo cuando exista una base legitimadora (es decir, nos encontremos ante uno de los supuestos establecidos legalmente) podremos proceder al tratamiento de datos personales.
5. **Consentimiento:** La voluntad expresa y por escrito de la persona interesada al tratamiento de sus datos personales; o puede darse mediante una declaración oral que exprese una acción afirmativa y que de ella conste registro.
6. **Dato personal:** Cualquier información relacionada con un individuo, quien podría ser identificado por tales datos y otra información; o por medios que razonablemente podrían ser usados con relación a tales datos. Los datos personales incluyen datos genéticos, biográficos (biodatos) tales como el nombre, sexo, estado civil, la fecha y el lugar de nacimiento, el país de origen, el país de asilo, el número de registro individual, la ocupación, la religión y el origen étnico, datos biométricos tales como una fotografía, una huella dactilar, una imagen del rostro o del iris, así como cualquier manifestación escrita de opinión acerca de la persona, tales como evaluaciones de su condición y/o necesidades específicas.
7. **Dato personal privado:** es aquel que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
8. **Dato personal sensible:** Datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.
9. **Dato público:** es aquel que no sea privado, semiprivado o sensible. Son considerados de esta naturaleza los relacionados con el estado civil de las personas, su profesión u oficio, entre otros.
10. **Encargado de datos personales:** Persona física o jurídica, que realice, por encargo del IICA, tratamiento de datos personales.

- 11. Equipo Gestor de Protección de Datos Personales :** grupo de funcionarios cuya función es brindar orientaciones de acuerdo con los estándares internacionales y las mejores prácticas, a las Representaciones del IICA en los Estados Miembros o Unidades de la Sede Central que, tienen acceso o tratan datos personales , para controlar y actualizar el inventario de información personal continuamente; identificar y evaluar nuevas recolecciones, usos y divulgaciones; así como revisar las políticas atendiendo las recomendaciones resultantes de las evaluaciones o auditorías.
- 12. Filtración de datos personales:** una violación de la seguridad de los datos que conduce a la destrucción, pérdida, alteración, divulgación no autorizada o acceso accidental o ilegal/ilícita de datos personales transferidos, almacenados o de otro modo tratados.
- 13. Interesado de datos personales:** Persona dueña de los datos personales.
- 14. Interés legítimo:** Interés del responsable del tratamiento o de un tercero, para cuya satisfacción se otorga validez al tratamiento de datos personales sin consentimiento de su titular, una vez efectuada la necesaria ponderación de derechos e intereses en juego, fundamentalmente del derecho a la vida privada y a la protección de datos personales.
- 15. Interés público:** Conjunto de aspiraciones surgidas de las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad, que se diferencia y que trasciende, por ende, los intereses particulares.
- 16. Interés vital:** es el que afecta a la supervivencia. Donde se está dispuesto a proteger y, llegado el caso, a defender ante cualquier riesgo o amenaza por afectar a su supervivencia.
- 17. Legitimación del tratamiento:** base legitimadora que autoriza el tratamiento de datos personales, puede ser el consentimiento del interesado o cualquiera de las demás bases legitimadoras establecidas en la Política sobre la Protección de Datos.
- 18. Obligación legal:** aquella obligación con efecto inmediato e inminentemente exigible desde el momento en que, mediante la autonomía privada de las partes o por cualquier otra fuente de las obligaciones nace a la vida jurídica.
- 19. Relación contractual:** relación entre dos o más personas vinculadas por un instrumento legal en la cual se establecen obligaciones para todas las partes firmantes.
- 20. Responsable de tratamiento:** persona física o jurídica, pública o privada, que por sí misma o a través de otros, designado por el responsable, realice el tratamiento de los datos, para efectos del presente Manual, se define al IICA como el responsable de datos personales.

- 21. Seudónimo:** la información que, sin incluir los datos denominativos de un sujeto afectado permiten, a través de la asociación con información adicional, determinar quién es el individuo que está detrás de los datos seudonimizados.
- 22. Tercero:** cualquier persona física o jurídica distinta al titular de los datos o el IICA. Ejemplo: los gobiernos nacionales o locales, contrapartes, socios o aliados ya sea del sector público o privado, funcionarios.
- 23. Titular del dato:** persona natural cuyos datos serán objeto de tratamiento.
- 24. Tratamiento de datos:** cualquier operación o conjunto de operaciones, automatizadas o no, que se realiza en relación con los datos personales, incluyendo, pero no limitado a la recopilación, registro, organización, estructuración, almacenamiento, adaptación o modificación, recuperación, consulta, uso, transferencia (ya sea en forma computarizada, oral o escrita), difusión o cualquier otra puesta a disposición, corrección o destrucción.

Anexo 1 – Protocolo de registro para las Actividades de tratamiento de datos personales

	TIPO DE DOCUMENTO		<input type="checkbox"/>	Público (disponible en el Sitio Web del IICA)
			<input checked="" type="checkbox"/>	Privado (disponible en la intranet del IICA)
TÍTULO	Protocolo de registro para las Actividades de tratamiento de datos personales			
APLICACIÓN	Todas las Representaciones del IICA y las Unidades de la Sede Central con acceso y tratamiento a datos personales			
FORMATO	Electrónico - PDF			
PÁGINAS	6			
REF. APROBACIÓN	SC/DG-142			
VERSIÓN	FECHA	AUTOR		
2.0	[04.mayo.2022]	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura		

1. Introducción

Los siguientes protocolos responden a la aplicación obligatoria y correcta de la Política sobre Protección de Datos Personales del IICA referente al registro de las actividades de tratamiento de datos personales , identificadas en el IICA. Cabe mencionar que algunos conceptos contenidos en dicho Cuadro pueden llevar al lector a consultar otros de los procedimientos subsiguientes, contenidos en este Manual.

2. Objetivo

Orientar a los funcionarios del Instituto que accedan o realicen tratamiento de datos personales , en los protocolos a aplicar para el registro de información para las actividades de tratamiento de datos personales, en cumplimiento de los lineamientos de la Política sobre Protección de Datos Personales del IICA y el presente Manual.

3. Procedimiento

Los Administradores de las Representaciones del IICA en los Estados Miembros y las Unidades de la Sede Central que tengan acceso o traten datos personales , deben rigurosamente cumplir con los Protocolos de registro para las actividades de tratamiento de datos personales , los cuales se describen a continuación.

4. Protocolo de Registro de Actividades de Tratamientos de Datos Personales

Adquisición de Bienes	
Base Legitimadora	De conformidad con la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, el tratamiento se hará con el Consentimiento del interesado, el cual se recaba mediante voluntad expresa y por escrito de la persona interesada al tratamiento de sus datos personales; o puede darse mediante una declaración oral que exprese una acción afirmativa y que de ella conste registro.
Finalidad del Tratamiento	Gestión de adquisición de bienes que garanticen la continuidad de las actividades del IICA.
Categoría de los Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, documento de identidad de la persona física o, representante legal o contacto en caso de persona jurídica, dirección, país de origen, fecha de nacimiento, nacionalidad Contacto: Números de teléfono, correo electrónico.
Categoría de Interesados	Personas físicas y representante legal o contacto de personas Jurídicas que provean bienes al IICA.
Plazo de Supresión	Los datos de carácter personal se suprimirán una vez concluido el tiempo indicado en la Política y el Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales del IICA.
Medidas técnicas/organizativas (medidas de seguridad)	Las medidas de seguridad se encuentran de conformidad a lo indicado en la Política sobre la Protección de Datos Personales y el Anexo 2 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales.
Entidad Responsable	El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). En caso de recurrir a un encargado, este estará regularizado según lo indicado en los Anexos 5 y 6 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales.

Contratación de Consultores	
Base Legitimadora	De conformidad con la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, el tratamiento se hará con el Consentimiento del interesado, el cual se recaba mediante voluntad expresa y por escrito de la persona interesada al tratamiento de sus datos personales; o puede darse mediante una declaración oral que exprese una acción afirmativa y que de ella conste registro.
Finalidad del Tratamiento	Gestión de contratación de profesionales de consultoría que, brinden asesoría o ejecuten labores especializadas en el marco de las actividades que desarrolla el IICA o sus proyectos.
Categoría de los Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, documento de identidad, dirección, país de origen, nacionalidad, de la persona física, representante legal o contacto en caso de persona jurídica. Contacto: Números de teléfono, correo electrónico, fax. Académicos y profesionales: Ocupación, especialidad, áreas temáticas de trabajo que ofrece al IICA, idiomas, formación académica, experiencia profesional.

	Cualquier otra información que sea estrictamente requerida para la propuesta de servicios o contratación.
Categoría de Interesados	Personas físicas, representante legal o contacto en caso de personas Jurídicas que brinden servicios profesionales al IICA.
Plazo de Supresión	Los datos de carácter personal se suprimirán una vez concluido el tiempo indicado en la Política y el Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales del IICA.
Medidas técnicas/organizativas (medidas de seguridad)	Las medidas de seguridad se encuentran de conformidad a lo indicado en la Política sobre la Protección de Datos personales y el Anexo 2 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales.
Entidad Responsable	El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). En caso de recurrir a un encargado, este estará regularizado según lo indicado en los Anexos 5 y 6 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales.

Contratación de servicios	
Base Legitimadora	De conformidad con la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, el tratamiento se hará con el Consentimiento del interesado, el cual se recaba mediante voluntad expresa y por escrito de la persona interesada al tratamiento de sus datos personales; o puede darse mediante una declaración oral que exprese una acción afirmativa y que de ella conste registro.
Finalidad del Tratamiento	Gestión de contratación de servicios para garantizar la continuidad de las actividades del IICA.
Categoría de los Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, documento de identidad, dirección, país de origen, nacionalidad, de la persona física, representante legal o contacto en caso de persona jurídica. Contacto: Números de teléfono, correo electrónico, fax.
Categoría de Interesados	Personas físicas, representante legal o contacto en caso de personas Jurídicas que brinden servicios al IICA.
Plazo de Supresión	Los datos de carácter personal se suprimirán una vez concluido el tiempo indicado en la Política y el Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales del IICA.
Medidas técnicas/organizativas (medidas de seguridad)	Las medidas de seguridad se encuentran de conformidad a lo indicado en la Política sobre la Protección de Datos personales y el Anexo 2 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales.
Entidad Responsable	El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). En caso de recurrir a un encargado, este estará regularizado según lo indicado en los Anexos 5 y 6 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales.

Interesados en información Técnica	
Base Legitimadora	De conformidad con la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, el tratamiento se hará con el Consentimiento del interesado, el cual se recaba mediante voluntad expresa y por escrito de la persona interesada al tratamiento de sus datos personales; o puede darse mediante una declaración oral que exprese una acción afirmativa y que de ella conste registro.
Finalidad del Tratamiento	Envío de comunicaciones, publicaciones técnicas o informativas emitidas por el IICA, proyecto, red u otro bajo su responsabilidad.
Categoría de los Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, ubicación. Contacto: Correo electrónico.
Categoría de Interesados	Suscriptores a los boletines o comunicados técnicos emitidos por el IICA.
Plazo de Supresión	Los datos de carácter personal se suprimirán una vez concluido el tiempo indicado en la Política y el Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales del IICA.
Medidas técnicas/organizativas (medidas de seguridad)	Las medidas de seguridad se encuentran de conformidad a lo indicado en la Política sobre la Protección de Datos personales y el Anexo 2 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales.
Entidad Responsable	El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). En caso de recurrir a un encargado, este estará regularizado según lo indicado en los Anexos 5 y 6 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales.

Interesados en oportunidades de empleo	
Base Legitimadora	De conformidad con la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, el tratamiento se hará con el Consentimiento del interesado, el cual se recaba mediante voluntad expresa y por escrito de la persona interesada al tratamiento de sus datos personales; o puede darse mediante una declaración oral que exprese una acción afirmativa y que de ella conste registro.
Finalidad del Tratamiento	Evaluar los perfiles profesionales de los candidatos que desean formar parte del IICA.
Categoría de los Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, documento de identidad, ubicación, país de origen, fecha de nacimiento, nacionalidad. Contacto: Números de teléfono, correo electrónico. Académicos y profesionales: Ocupación, especialidad, áreas temáticas, idiomas, formación académica, experiencia profesional y otros datos recabados, estrictamente con fines de valoración del perfil laboral.
Categoría de Interesados	Candidatos interesados en ocupar un puesto en el IICA.
Plazo de Supresión	Los datos de carácter personal se suprimirán una vez concluido el tiempo indicado en la Política y el Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales del IICA.
Medidas técnicas/organizativas (medidas de seguridad)	Las medidas de seguridad se encuentran de conformidad a lo indicado en la Política sobre la Protección de Datos personales y el Anexo 2 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales.
Entidad Responsable	El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). En caso de recurrir a un encargado, este estará regularizado según

	lo indicado en los Anexos 5 y 6 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales.
--	---

Participantes a reuniones, talleres y seminarios	
Base Legitimadora	De conformidad con la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, el tratamiento se hará con el Consentimiento del interesado, el cual se recaba mediante voluntad expresa y por escrito de la persona interesada al tratamiento de sus datos personales; o puede darse mediante una declaración oral que exprese una acción afirmativa y que de ella conste registro.
Finalidad del Tratamiento	Participantes a eventos responsabilidad del IICA, sea mediante suscripción o envío de invitaciones a personas que participan en los eventos organizados por el IICA.
Categoría de los Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, documento de identidad, ubicación, país de origen, fecha de nacimiento, nacionalidad. Contacto: Números de teléfono, correo electrónico.
Categoría de Interesados	Participantes a eventos organizados por el IICA.
Plazo de Supresión	Los datos de carácter personal se suprimirán una vez concluido el tiempo indicado en la Política y el Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales del IICA.
Medidas técnicas/organizativas (medidas de seguridad)	Las medidas de seguridad se encuentran de conformidad a lo indicado en la Política sobre la Protección de Datos personales y el Anexo 2 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales.
Entidad Responsable	El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). En caso de recurrir a un encargado, este estará regularizado según lo indicado en los Anexos 5 y 6 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales.


Pasantes, practicas estudiantiles y estancias profesionales	
Base Legitimadora	De conformidad con la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, el tratamiento se hará con el Consentimiento del interesado, el cual se recaba mediante voluntad expresa y por escrito de la persona interesada al tratamiento de sus datos personales; o puede darse mediante una declaración oral que exprese una acción afirmativa y que de ella conste registro.
Finalidad del Tratamiento	Evaluar los perfiles técnicos o profesionales de los candidatos interesados en realizar una pasantía, estancia o práctica profesional en el IICA.
Categoría de los Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, documento de identidad, ubicación, país de origen, fecha de nacimiento, nacionalidad. Contacto: Números de teléfono, correo electrónico. Académicos, técnicos y profesionales: Especialidad, áreas temáticas, idiomas, formación académica, experiencia técnica o profesional.
Categoría de Interesados	Estudiantes de especialidades técnicas, universitarios, para universitarios o profesionales recién graduados.
Plazo de Supresión	Los datos de carácter personal se suprimirán una vez concluido el tiempo indicado en la Política y el Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales del IICA.
Medidas técnicas/organizativas (medidas de seguridad)	Las medidas de seguridad se encuentran de conformidad a lo indicado en la Política sobre la Protección de Datos personales y el Anexo 2 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales.

Entidad Responsable	El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). En caso de recurrir a un encargado, este estará regularizado según lo indicado en los Anexos 5 y 6 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales.
----------------------------	---

El uso del siguiente protocolo es aplicable cuando se suscriben instrumentos de conformidad con lo indicado en el Manual para la Gestión de Recursos Externos.

Instrumentos Jurídicos	
Base Legitimadora	De conformidad con la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, el tratamiento se hará con base en una Relación Contractual, el cual se da entre dos o más personas vinculadas por un instrumento legal en el cual se establecen obligaciones para todas las partes firmantes.
Finalidad del Tratamiento	Ejecutar instrumentos jurídicos y acuerdos legales suscritos entre las partes vinculadas
Categoría de los Datos	Identificativos: Nombre y apellidos, documento de identidad, dirección, país de origen, nacionalidad, del representante legal o contacto de la contraparte. Contacto: Números de teléfono, correo electrónico.
Categoría de Interesados	Organizaciones o instituciones, las cuales podrán ejecutar instrumentos jurídicos o componentes de estos y acuerdos legales donde el IICA es el órgano ejecutor.
Plazo de Supresión	Los datos de carácter personal se suprimirán una vez concluido el tiempo indicado en la Política y el Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales del IICA.
Medidas técnicas/organizativas (medidas de seguridad)	Las medidas de seguridad se encuentran de conformidad a lo indicado en la Política sobre la Protección de Datos personales y el Anexo 2 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos personales.
Entidad Responsable	El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). En caso de recurrir a un encargado, este estará regularizado según lo indicado en los Anexos 5 y 6 del Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales.

Anexo 2 – Protección de datos desde el diseño y por defecto

		TIPO DE DOCUMENTO	<input type="checkbox"/> Público (disponible en el Sitio Web del IICA)
TÍTULO	Protección de datos desde el diseño y por defecto		
APLICACIÓN	Todas las Representaciones del IICA y las Unidades de la Sede Central con acceso y tratamiento a datos personales		
FORMATO	Electrónico - Word		
PÁGINAS	13		
REF. APROBACIÓN	SC/DG-142		
VERSIÓN	FECHA	AUTOR	
2.0	[04.mayo.2022]	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura	

1. Introducción

Este procedimiento responde a la aplicación obligatoria de la Política sobre Protección de Datos Personales del IICA referente a la necesidad de adoptar procedimientos internos con el fin de implantar medidas técnicas y organizativas que cumplan con los principios de protección de datos desde el diseño y por defecto.

Se define la **privacidad desde el diseño** como la adopción de medidas técnicas y organizativas cuya finalidad es aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos e integrar las garantías necesarias en el tratamiento de los datos, teniendo en cuenta la privacidad en todo el ciclo de un producto o servicio desde su creación hasta su aprovechamiento o conclusión.

La **privacidad por defecto** implica la adopción de medidas técnicas y organizativas cuya finalidad es garantizar que por defecto sólo se traten aquellos datos que sean necesarios para los fines del tratamiento.

2. Objetivo

Definir las medidas aplicables para garantizar los principios de protección de datos desde el diseño y por defecto en el tratamiento de datos por parte IICA.

3. Procedimiento

Los Administradores de las Representaciones del IICA en los Estados Miembros y las Unidades de la Sede Central deben introducir los requerimientos de privacidad por **diseño** y privacidad por **defecto**, en sus procesos internos donde exista el acceso o tratamiento a datos personales .

4. Protección de datos desde el diseño

El IICA tiene la obligación de adoptar medidas técnicas y organizativas apropiadas desde la primera fase de diseño, desarrollo o selección de un sistema de información; uso de aplicaciones, programas o de un nuevo proyecto o servicio que implique tratamiento de datos personales , y durante toda la ejecución de este.

El IICA tendrá en cuenta la privacidad por diseño, tanto en los casos en los que él mismo preste servicios de cooperación técnica o diseñe productos que impliquen tratamientos de datos de carácter personal ; como en aquéllos en los que sea un tercero el que lleve a cabo actividades que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal.

Cuando la necesidad de desarrollar un producto, pudiendo ser un sistema, aplicación, servicio, etc., sea contratada a un tercero; los desarrolladores o ejecutores, deberán firmar el **Contrato de Terceros con Acceso a Datos Personales**, contenido en el **Anexo 6**, del presente Manual, el cual registrará la relación de transferencia de datos personales por parte del IICA, teniendo en cuenta el concepto de privacidad desde el diseño de los productos a contratar.

Para facilitar la implementación de medidas técnicas y organizativas apropiadas desde el diseño, seguidamente se presenta el **Cuestionario de Verificación – Principios de privacidad desde el diseño**.

4.1 Cuestionario de Verificación – Principios de privacidad desde el diseño

Información del proyecto³

Identificación	Detalle
Nombre del Proyecto	
Propietario del Proyecto	
Descripción del Proyecto	Incluir una breve descripción del Proyecto/ Iniciativa especificando su objeto y su necesidad u oportunidad para la

³ *Entiéndase proyecto como el desarrollo o selección de un sistema de información; uso de aplicaciones, programas o de un nuevo proyecto o servicio que implique tratamiento de datos personales , y durante toda la ejecución del mismo.*

	organización. En caso de tratarse de la revisión de un proceso ya existente, especificar las modificaciones con respecto al proceso actual.
Unidad del IICA Responsable del tratamiento:	
Entidades Intervinientes:	
Encargado del Tratamiento:	Unidad que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
Fecha de Acceso a los datos:	

Categorización y volumen de titulares de los datos

Categoría	Aplica	Volumen
Datos relacionados con proyectos	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Datos relacionados con terceros	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Datos relacionados con consultores y proveedores	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Otro tipo de datos: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	

Tipología de datos tratados

Tipo de dato	Aplica	Detalle
Los datos de identificación (como nombre, dirección, nacionalidad, género): código postal, sexo y fecha de nacimiento.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?
Número de identificación de la información (tarjetas de identificación, número de pasaporte, permiso de conducir)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?
Datos profesionales (CV, situación profesional, habilidades profesionales, etc.)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?

Datos del cliente sobre estilo de vida, preferencias, estado civil, composición familiar.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?
Datos de Salud.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?
Datos biométricos.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?
Información financiera y económica (situación financiera, ingresos etc.)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?
Datos de acceso a internet. (dirección IP, registros...)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?
Datos de geolocalización.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?
Datos de póliza.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?
Datos relativos a infracciones, condenas penales o medidas de seguridad.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?
Origen racial o étnico.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?
Metadatos ⁴	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?
Otros tipos de datos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indicar ¿cuáles?

Cookies y otros datos identificativos de personalización *online*

Aplica	Tipo de Cookies
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	Cookies Técnicas (Utilizadas solo para efectuar la navegación o suministrar un servicio solicitado por el usuario): <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO Cookies de navegación o sesión

⁴ «datos sobre los datos», es decir, son datos que describen otros datos y que permiten que los mismos sean localizados y procesados más fácilmente. Por ejemplo, cuando se produce una llamada telefónica, la hora, el número de origen, el número de destino y la duración de la misma son metadatos relativos a dicha llamada telefónica y que pueden ayudar a su localización o selección.

	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Cookies de analítica <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Cookies de funcionalidad <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Cookies de personalización (Utilizadas para controlar la navegación, recopilar datos sobre gustos, costumbres, elecciones personales que permitan la elaboración de perfiles detallados de cada usuario): <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Cookies de rastreo cuyo fin es crear perfiles relativos al usuario <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Otros, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Cookies

Indicar si se emplean otras técnicas de identificación del usuario Online para fines de personalización.

Finalidades para la recolección de los datos personales

Indicar y describir para qué fines son tratados los datos personales:

Aplica	Finalidad para la recolección	Detalle
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	La gestión de ficheros del cliente.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Para suministrar un servicio.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Para transferir datos a un tercero.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Estadísticas.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Fines promocionales o de marketing.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Elaboración de perfiles.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Compra o Contratación de bienes/servicios.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Almacenamiento.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Otros:	

Origen de los datos personales recabados

Indicar de donde proceden los datos personales que se recogen:

Aplica	Procedencia de los datos	Detalle
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Del propio titular de los datos de carácter personal.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	De bases de datos de terceros.	Indicar ¿cuáles?
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	De fuentes de datos accesibles al público.	Indicar ¿cuáles?
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	De sitios web. (cookies, encuestas...)	Indicar ¿cuáles?
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	De redes sociales (Facebook, Twitter, etc.) o blogs.	Indicar ¿cuáles?
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	De publicaciones específicas.	Indicar ¿cuáles?
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Otras fuentes: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Indicar ¿cuáles?

Vías de recolecta de datos personales

Indicar la manera en que se recogen los datos personales:

Aplica	PROCEDENCIA DE LOS DATOS
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<p>Directamente del interesado/titular de los datos personales:</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO El interesado incorpora sus datos directamente en la herramienta/módulo: ejemplo formulario disponible vía WEB. <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p>
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<p>Indirectamente por:</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Herramienta que permite al IICA recoger los datos: Indicar cuáles: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p>

Vías de acceso a los datos personales

Aplica	Cómo se puede acceder a los datos	Detalle
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Sitio Web. (A través de internet)	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Herramienta específica, sistema de información.	Por favor, especificar.
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Dispositivo móvil: ¿Vía Web o de una aplicación móvil?	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Otros	Por favor, especificar

Aplica	Quiénes tendrán acceso a los datos:	Motivo
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Empleados y colaboradores: Especificar Área/Unidad.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Consultores externos: Identificar y Área/Empresa a la que presta sus servicios.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Proveedores Externos: Identificar y Área/ Empresa a la que presta sus servicios.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	

Indicar:

- Motivos y justificación del acceso a los datos:
- Necesidad que tienen los participantes de utilizar o no todos los datos:

Información y consentimiento a los interesados sobre el tratamiento de sus datos

Indicar cómo se informó a los titulares de los datos	
<input type="checkbox"/>	Aviso de privacidad en el Sitio Web o intranet.
<input type="checkbox"/>	Aviso de privacidad y seguridad en el contrato de prestación de servicios.
<input type="checkbox"/>	Aviso de privacidad en la herramienta o módulo.
<input type="checkbox"/>	Otros: Por favor, explicar: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Indicar cómo se refleja la aprobación para el uso y tratamiento de los datos	

<input type="checkbox"/>	No se refleja.
<input type="checkbox"/>	Se refleja a través de un documento firmado.
<input type="checkbox"/>	Se registra a cargo del intermediario o de otro operador.
<input type="checkbox"/>	Se refleja a través de una indicación en la herramienta/módulo.
<input type="checkbox"/>	Otros: Por favor, explicar: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Tipología de tratamientos de datos personales

Indicar cómo se tratan los datos personales:

Método para el tratamiento de datos	
<input type="checkbox"/>	Manualmente (soportes documentales y de análoga naturaleza).
<input type="checkbox"/>	A través de soportes electrónicos.
<input type="checkbox"/>	Ambos.

Indicar cuál será el uso de los datos personales:

Aplica	Uso de datos personales
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Prestación de un servicio en base a lo estipulado en el contrato.
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Enviar comunicaciones por correo electrónico, correo tradicional u otros medios, explique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Comunicar los datos a terceros, explique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Anonimizar los datos para fines estadísticos u otros similares.
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Otros, explique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Medios de transferencia de datos personales

Indicar qué medios se van a utilizar para transferir los datos desde la fuente de recopilación a otras bases de datos, herramientas, sistemas de información, etc.
<input type="checkbox"/> A través de la plataforma tecnológica del IICA <input type="checkbox"/> A través de Internet. <input type="checkbox"/> En formato analógico <input type="checkbox"/> A través de medios físicos (dispositivo).

Otros, especificar: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Proveedores

Indicar quienes son los proveedores y cómo gestionarán los datos personales:

Aplica	Uso de datos personales	Observaciones
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Actividades contratadas.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Si el proveedor ofrece servicios de computación en la nube (<i>cloud computing</i>).	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Si los datos personales se tratan con instrumentos informáticos del proveedor.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Si el proveedor almacena los datos.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Si el proveedor guarda las credenciales para la gestión de los sistemas de autenticación y de autorización al acceso a los datos.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Si el proveedor elabora y guarda las copias de seguridad de los datos y de las aplicaciones.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Si el proveedor elabora los sistemas de registros de los accesos lógicos (autenticación informática) en los sistemas de elaboración y en los archivos electrónicos de acceso a los datos.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Si el proveedor subcontrata servicios con otras entidades o profesionales, que permitan el acceso de éstos a datos de carácter personal titularidad del IICA.	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Si la prestación del servicio del proveedor no conlleva el tratamiento de datos personales, pero si se puede dar lugar a accesos puntuales a los mismos (limpieza, mantenimiento de instalaciones, mensajería, etc.).	

Medidas técnicas/organizativas

Señalar todas las medidas de seguridad técnicas y organizativas aplicables a los sistemas de información involucrados en el proceso.

Medida organizativa o de seguridad técnica	Aplica	Sistemas donde es aplicado/observaciones
Soportes cifrados (discos duros, cintas, etc.) en servidores.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Control de accesos lógicos a sistema operativo y aplicaciones (administradores y usuarios).	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Registros de accesos a aplicaciones y base de datos.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Copia de seguridad (indique frecuencia).	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Pruebas de restauración de copias planeadas.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Eliminación de ficheros temporales.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Procedimiento de continuidad de negocio.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Gestión y notificación de incidencias.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Comunicaciones cifradas.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Información cifrada.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	

Archivo y Alojamiento de datos personales

Indicar cómo se archivarán los datos
<input type="checkbox"/> Proceso de archivo automático.
<input type="checkbox"/> Proceso de archivo manual.
Indicar quién efectúa el servicio de hospedaje de los datos en formato electrónico
<input checked="" type="checkbox"/> El titular del tratamiento.
<input type="checkbox"/> Proveedor o empresa o profesional subcontratado por el mismo.
<input type="checkbox"/> Otro: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Procedimiento de bloqueo y Supresión de los datos personales

Por favor, indicar si se bloquean los datos Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
En caso afirmativo, indicar el procedimiento de bloqueo de los datos Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Por favor, indicar como se cancelan los datos
<input type="checkbox"/> Proceso automático de cancelación.
<input type="checkbox"/> Proceso manual de cancelación.
<input type="checkbox"/> Proceso de anonimización automático.

Plazo de conservación de los datos personales

Plazo máximo de conservación de datos para este Proyecto: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
El plazo de conservación viene justificado por: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<input type="checkbox"/> Motivos Legales (cumplimiento obligaciones.), especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<input type="checkbox"/> Necesidades de negocio, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<input type="checkbox"/> Otros, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

5. Protección de datos por defecto

Estrechamente vinculada a la privacidad por diseño, se encuentra la privacidad por defecto. Con el propósito de dar cumplimiento a este requerimiento bajo el principio de Integridad y confidencialidad; los sistemas de información, las aplicaciones, programas, proyectos o servicios que impliquen tratamiento de datos personales , deberán aplicar las máximas garantías posibles en relación con la preservación de la privacidad, a fin de proteger la información personal relativa a los titulares de los datos afectados por el tratamiento en una esfera lo más amplia posible.

5.1 Implementación de las “medidas” apropiadas

El IICA debe adoptar “medidas apropiadas” de privacidad desde el diseño y por defecto, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y los propósitos del tratamiento

de datos, así como los riesgos para los derechos y libertades de las personas de las que obtiene sus datos.

En este sentido, el IICA aplicará medidas técnicas y organizativas para garantizar que, por diseño y por defecto, sólo se procesen los datos personales necesarios para cada finalidad específica del tratamiento, siguiendo los siguientes criterios:


- a. **Minimización de datos:** Se recogerán los mínimos datos personales posibles para que el producto o servicio sea posible y pueda cumplir su finalidad, garantizando que solamente se tratarán datos personales necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento. Para ello será necesario proceder a un análisis de cuáles son los datos realmente necesarios y se procurará que los medios empleados para su tratamiento no contengan campos que permitan almacenar información que no sea adecuada, pertinente o resulte excesiva para la finalidad pretendida.
- b. **Seudonimizar los datos personales:** Se evitará que los datos personales estén accesibles para su tratamiento por usuarios cuyas funciones no requieran conocerlos. Los sistemas que contengan datos personales deberán estar diseñados de modo que permitan restringir esta posibilidad de acceso y deberán estar configurados para impedirlo por defecto, salvo justificación de la necesidad de su tratamiento. La seudonimización de los datos permite su tratamiento de forma que, no sea directamente atribuible a una persona física o persona jurídica identificable (por ejemplo, identificando a los proveedores o subvenciones mediante un código alfanumérico).
- c. **Transparencia:** Se informará a los interesados acerca del tratamiento de sus datos de manera clara, concisa y entendible.
- d. **Control de accesos:** Los sistemas que contengan datos personales deberán permitir que se restrinja a los usuarios o perfiles de usuarios la posibilidad de acceso a los datos personales en función de sus necesidades, de modo que sólo el personal que realmente necesite acceder a los datos para el desarrollo de sus labores tendrá acceso a los mismos. Así mismo, se limitará que usuarios pueden facilitar a terceros el acceso a este tipo de información.
- e. **Plazos de conservación de los datos:** Se limitará temporalmente (en caso de bloqueo) la posibilidad de acceso a los datos personales, impidiéndose el acceso a los mismos más allá del tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad que justifica su tratamiento. Sólo se conservarán datos personales más allá de dicho plazo, cuando exista un interés legítimo, una obligación legal, interés vital, interés

público o relación contractual. El IICA ha establecido protocolos para el adecuado bloqueo y eliminación de los datos, tal y como se describe en el **Anexo 8 - Conservación y destrucción de datos personales**; una vez cumplida la finalidad para la que fueron recogidos, según se establece en de dicho apartado.

- f. **Cifrado de datos personales**: el análisis de los datos personales procesados, por su tipología o tipo de tratamiento, podrán ser asegurados mediante mecanismos de encriptación o similar, como medida de seguridad ante posibles accesos no autorizados.

Complementariamente, deberán implementarse cualesquiera otras medidas que se consideren necesarias para la adecuada protección de los datos personales contenidos en los sistemas de información, las aplicaciones, programas, proyectos o servicios del IICA.

Anexo 3 – Deber de información a los interesados y prestación del consentimiento

 TIPO DE DOCUMENTO		<input type="checkbox"/>	Público (disponible en el Sitio Web del IICA)
		<input checked="" type="checkbox"/>	Privado (disponible en la intranet del IICA)
TÍTULO		Deber de información a los interesados y prestación del consentimiento por parte del IICA	
APLICACIÓN		Todas las Representaciones del IICA y las Unidades de la Sede Central con acceso y tratamiento a datos personales	
FORMATO		Electrónico - Word	
PÁGINAS		10	
REF. APROBACIÓN		SC/DG-142	
VERSIÓN	FECHA	AUTOR	
2.0	[04.mayo.2022]	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura	

1. Introducción

Este procedimiento responde a la aplicación obligatoria de la Política sobre Protección de Datos Personales del IICA referente a la necesidad de dar cumplimiento al deber de información a los interesados sobre los tratamientos que se va a realizar de sus datos, así como la necesidad de obtener su consentimiento cuando ésta sea la forma de legitimación de los tratamientos de datos de carácter personal. El deber de información y la obligación de recabar el consentimiento deben cumplir determinados requerimientos que se describen en el presente procedimiento.

2. Objetivo

Poner en conocimiento de los funcionarios que recaben datos de carácter personal, el modo en que debe ser facilitada a los titulares de los datos, la información relativa a las condiciones de tratamiento de estos por parte del IICA; asimismo, el consentimiento, cuando ello sea una condición necesaria para llevar a cabo dicho tratamiento.

3. Procedimiento

Los Administradores de las Representaciones del IICA en los Estados Miembros y las Unidades de la Sede Central deben cumplir con procedimientos que aseguren el deber de información a los interesados sobre los tratamientos de sus datos personales, así

como la necesidad de obtener su consentimiento cuando ésta sea la base de legitimación de los tratamientos de datos personales.

Este procedimiento establece la forma en la que debe ser obtenido el consentimiento, cuando ello sea una condición necesaria para llevar a cabo dicho tratamiento, así como las consecuencias que se derivarían de la revocación de mismo.

4. Deber de informar a los interesados

Siempre que el IICA vaya a recabar datos personales, deberá informar al propietario de los datos, al menos lo siguiente:

- 4.1 La finalidad del tratamiento.
- 4.2 La identidad y datos de contacto del IICA.
- 4.3 La base legitimadora para el tratamiento (contrato, consentimiento del interesado, interés legítimo, disposición legal, etc.).
- 4.4 La posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad de los datos.
- 4.5 La posibilidad de retirar el consentimiento en cualquier momento.
- 4.6 Los intereses legítimos del IICA, en caso de que el tratamiento esté basado en el interés legítimo.
- 4.7 Los destinatarios o categorías de destinatarios de la información.
- 4.8 El plazo y los criterios de conservación de la información, tal y como se indica en el **Anexo 8**, del presente Manual.
- 4.9 La existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles (*profiling*).
- 4.10 El derecho a presentar una queja o denuncia al Instituto, mediante los canales establecidos en la Política para la atención de denuncias y la protección de testigos y denunciante el IICA, consúltese el Sitio Web iica.int, sección de denuncias. Cuando el IICA no obtenga los datos de los propios interesados (porque provienen de una cesión legítima o de fuentes accesibles al público), lo informará.

5. Momento de informar

Cuando los datos se obtengan directamente del interesado, la información debe estar a disposición de este.

No será necesario informar al interesado cuando el IICA ya disponga de la información, ni tampoco, en el caso de que los datos no procedan del interesado, cuando:

- 5.1 La comunicación resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado.
- 5.2 Los datos deban seguir teniendo carácter confidencial por un deber legal de secreto.

6. Deber de transparencia en la información facilitada a los interesados

La información que el IICA preste a los interesados deberá proporcionarse de forma **concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso**, con un **lenguaje claro y sencillo**.

En este sentido, el IICA tendrá en cuenta los siguientes elementos:

- 6.1 Evitará las fórmulas complejas y faltas de claridad que incorporen remisiones a textos legales externos.
- 6.2 Las cláusulas informativas explicarán el contenido al que se refieren de forma clara y accesible para los interesados, con independencia de sus conocimientos en la materia.
- 6.3 La información se facilitará por escrito, incluidos los medios electrónicos cuando sea apropiado.

7. Formas de dar cumplimiento al deber de información y a los interesados

Los procedimientos de recopilación de información por parte del Instituto pueden ser muy variados y deben estar incorporados en el quehacer del IICA para todas las actividades que representen acceso o tratamiento de datos personales. Por lo que, los modos de informar a las personas interesadas deben adaptarse a las circunstancias de cada uno de los medios empleados para la recopilación o registro de los datos.

A continuación, se presenta un ejemplo con el contenido mínimo para la presentación de la información:

Epígrafe	Información
Responsable del tratamiento	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA)
Finalidad del tratamiento	Descripción sencilla de los fines del tratamiento
Legitimación del tratamiento	Base legitimadora del tratamiento
Destinatarios de cesiones de sus datos personales (a nivel nacional o internacional)	Identificación, en su caso, de las cesiones o transferencias de datos previstas

Derechos de los interesados	Indicación de la posibilidad de ejercicio de derechos
Procedencia de los datos	Fuente de los datos, cuando no proceden del interesado

8. Bases legitimadoras para el tratamiento de datos personales

El IICA deberá contar con una base **legitimadora**, según se definen en la Política sobre la Protección de Datos Personales, para llevar a cabo el tratamiento de datos de carácter personal. Las bases de legitimación aceptadas por el IICA son:

- 8.1 Contar con el **consentimiento** del interesado.
- 8.2 Que el tratamiento sea necesario para la ejecución de un **contrato** en el que el interesado es parte.
- 8.3 Que el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una **obligación legal** por parte del IICA.
- 8.4 Que el tratamiento sea necesario para proteger **intereses vitales** del interesado o de otra persona física.
- 8.5 Que el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en **interés público**.
- 8.6 Que el tratamiento sea necesario para la satisfacción de un **interés legítimo** del IICA o de un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado, que requieran la protección de datos personales.

9. Consentimiento

El tratamiento de datos personales deberá fundamentarse primordialmente en el consentimiento del interesado, como medio para garantizar la seguridad jurídica de dichos tratamientos. El consentimiento debe ser **específico** para cada una de las finalidades para las que se pretendan tratar los datos.

9.1 Características del consentimiento

El consentimiento obtenido por el IICA debe ser, **libre, informado, específico e inequívoco**, debiendo ser aplicado en todos aquellos procesos en los que se obtengan datos personales .

Para que el consentimiento sea **inequívoco**, es necesaria la existencia de una declaración de los interesados o una acción positiva que indique el acuerdo del interesado. Al final del presente Anexo, se incluye un **Modelo de declaración del consentimiento**, el cual podrá ser modificado únicamente en aquellos Estados Miembros del IICA cuya legislación establezca información adicional o un modelo

diferente, lo cual debe ser informado al Equipo Gestor de Protección de Datos del IICA a través de la dirección de correo electrónico data.protection@iica.int

Solo serán válidos los consentimientos prestados por el interesado cuando los mismos se manifiesten de forma explícita y específica por parte del titular de los datos, ya sea por escrito o mediante cualquier otro medio admisible como prueba, incluso verbalmente, mediante una manifestación clara y evidente de su voluntad.

En ningún caso, el IICA admitirá formas de consentimiento tácito o por omisión.

a. Tipos de consentimiento

i. **Consentimiento expreso:** Consentimiento que se obtiene, mediante un acto libre, informado, específico e inequívoco, para el tratamiento de un conjunto de finalidades, sin necesidad de independizar la obtención de un consentimiento explícito para cada una de dichas finalidades.

ii. **Consentimiento explícito:** Es aquel que se obtiene mediante un acto libre, informado, específico e inequívoco, para el tratamiento de los datos para una finalidad concreta, o en su caso, para el tratamiento de determinado tipo de datos personales, siendo, por tanto, necesaria la manifestación independiente y expresa por parte del titular de los datos, ya sea mediante la marcación de una casilla o acción semejante, asociada a la finalidad o tipología de datos concretos que se pretenda realizar.

El IICA siempre deberá obtener el consentimiento explícito cuando deban realizarse los siguientes tratamientos de datos personales:

- a) El tratamiento de **datos personales sensibles**.
- b) La adopción de decisiones automatizadas.
- c) El traslado de datos a un encargado de datos externo del Instituto.
- d) Los tratamientos de datos que impliquen el enriquecimiento de los datos con bases de datos de terceros.

b. Recopilación y obtención del consentimiento

El IICA adaptará los modos de informar a las personas interesadas, a las circunstancias de cada uno de los medios empleados para la recopilación o registro de los datos (de manera telefónica, a través de formularios Web, contratos, formularios de recabo de datos en soporte papel, etc.)

Las Representaciones del IICA en los Estados Miembros o las Unidades de la Sede Central entre cuyos tratamientos se encuentre la obtención de datos de carácter personal, deberán emplear las cláusulas de información que han sido debidamente aprobadas por parte del IICA y que se transcriben al pie del presente Anexo.

El IICA, informará y obtendrá el consentimiento de los interesados teniendo en cuenta las siguientes vías para legitimar los tratamientos de datos personales:

- i. **Recopilación de información:** El IICA deberá informar de las condiciones del tratamiento de los datos personales y exponiendo la información pertinente. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de datos personales no requiera del consentimiento del interesado, por existir una base legitimadora alternativa, el cumplimiento de esta obligación será suficiente para proceder al tratamiento de los datos personales.
- ii. **Obtención del consentimiento expreso:** En todos los casos en los que no exista una base legitimadora distinta, deberá recabarse siempre el consentimiento expreso de los interesados. En caso de que entre los tratamientos informados se incluyan algunos cuya legitimación no depende del consentimiento del interesado, no será necesario incluir la posibilidad de oponerse a los mismos (si bien, como se ha expuesto, en caso de duda respecto de la causa legitimadora, debe optarse siempre por solicitar el consentimiento).

Cuando se recabe el consentimiento para varias finalidades, en ningún caso la falta de consentimiento para una de ellas implicará la negación de un servicio si el tratamiento no es necesario para su prestación.

c. Acreditación de cumplimiento del deber de información y consentimiento

Corresponde al IICA demostrar que ha informado y obtenido el consentimiento del interesado.

Para ello el IICA, guardará prueba digital, electrónica o física de las cláusulas informativas y/o contratos entregados, facilitados, firmados, aceptados y/o mostrados, con independencia del medio utilizado.

El IICA, en atención al canal a través del que se haya realizado el procedimiento, deberá contar con prueba suficiente y válida que permita acreditar que, efectivamente, ha cumplido con su obligación de informar y en su caso obtener el consentimiento libre, informado, específico e inequívoco, directamente del titular de los datos.

En caso de que se hubiese utilizado el canal telefónico, se recomienda realizar la grabación de las llamadas, conservación de copias de los documentos aceptados y/o firmados por parte de los titulares de los datos, así como registros electrónicos generados por las plataformas a través de las que se desarrolló el procedimiento.

El IICA, teniendo en cuenta que el consentimiento tiene que ser verificable y que quienes recopilan datos personales deben ser capaces de demostrar que el afectado les otorgó

su consentimiento, ha establecido la obligación de revisar periódicamente a través de las instancias institucionales, los sistemas de registro del consentimiento, a fin de que, en caso de ser requerido, sea posible verificar que ha informado a los interesados y obtenido su consentimiento.

Este sentido, cada Representación del IICA en los Estados Miembros o Unidad de la Sede Central debe implementar las medidas técnicas y organizativas necesarias para evidenciar la correcta obtención de los consentimientos.

d. Revocación del consentimiento

El IICA garantiza el ejercicio del derecho de revocación, para lo que facilitará y pondrá a disposición de los interesados un medio **sencillo** y **gratuito** para revocar el consentimiento.

El Instituto mantendrá habilitado en su Sitio Web un enlace para la revocación, para lo cual se pondrá a disposición una dirección de correo electrónico creada al efecto, de manera que permita la gestión de estos trámites, a nivel de cada Representación del IICA o la Sede Central.

En caso de que un interesado revoque su consentimiento, el IICA tiene la obligación de cesar el tratamiento de los datos y dará respuesta al interesado.

Sí los datos del interesado han sido comunicados a un tercero, el IICA le comunicará al tercero la revocación del consentimiento del interesado. Una vez remitida la respuesta por parte del tercero, el IICA deshabilitará los datos que mantiene del interesado.

En cualquier caso, la revocación del consentimiento no tiene efectos retroactivos.

10. Modelo de declaración del Consentimiento

En cumplimiento a lo establecido en la Política sobre la Protección de datos personales del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, de ahora en adelante IICA, declaro:

Que he sido explícitamente informado que los datos proporcionados al IICA serán tratados internamente para su exclusivo/limitado propósito en una base de datos propia y protegida del IICA.

Comprendo que esta información será utilizada únicamente para los fines mencionados y que cualquier condición de cambio será informada debidamente por las vías de comunicación consignadas. De igual forma, adquiero el compromiso directo de

comunicar al IICA sobre cualquier cambio en los mismos y acepto que la omisión libera de toda responsabilidad al IICA sobre la veracidad de estos.

El IICA informa que su base de datos se administra en forma descentralizada y que, en el momento en que sea requerido, el Instituto podrá brindarle mayor detalle de los datos personales que permanezcan en la misma. Esta solicitud deberá realizarse al siguiente correo electrónico xxxx@iica.int⁵ mediante nota firmada.

En acuerdo con la declaración anterior, firmo en [Ciudad, País] en fecha [día, mes, año].

Nombre:

ID:

Firma:

Correo electrónico autorizado para comunicaciones:

11. Cláusula contractual aplicable a contratos con proveedores y consultores para la adquisición de bienes o prestación de servicios.

La siguiente cláusula es de inclusión obligatoria en los contratos que el IICA suscribe con proveedores y consultores, sea para la adquisición de bienes o la contratación de servicios.

En caso de que el contrato con el proveedor/consultor contemple que el IICA transfiera datos personales para que un tercero realice su tratamiento, adicionalmente se debe suscribir el Contrato descrito en el apartado 3. 2. del Anexo 6, siguiente.

[CLÁUSULA EN EL CONTRATO]

1. Cada una de las Partes queda informada de que los datos del titular o del contacto de sus representantes y empleados tratados en virtud del contrato, así como los otros intercambiados durante la prestación de los Servicios, serán tratados por la otra Parte con la finalidad de permitir el desarrollo, cumplimiento y control de la relación de prestación de Servicios concertada, siendo la base del tratamiento el cumplimiento de la relación contractual y conservándose los datos durante todo el

⁵ Cada Representación del IICA en los Estados Miembros y la Sede Central, debe indicar la dirección de correo electrónico oficial.

tiempo en que esta esté en vigor, y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella.

2. Los respectivos responsables del tratamiento de datos de carácter personal, son cada una de las empresas a las cuales se les facilita los datos de los intervinientes, cuyos datos de contacto se incluyen en el encabezamiento del presente contrato.
3. Los datos personales podrán ser comunicados por las Partes a: (i) Administraciones Públicas y autoridades judiciales para cumplir con las obligaciones legales y fiscales del IICA; (ii) Empresas de auditoría contable para el cumplimiento de las obligaciones legales de auditoría de cuentas o al amparo del interés legítimo consistente en la correcta gobernanza de la Compañía; y/o (iii) terceras entidades implicadas en la gestión de las actividades desarrolladas, tales como otras entidades del IICA cuando sea necesario para la ejecución del contrato o para cumplir con su solicitud, y/o proveedores que precisen acceder a los datos personales para la prestación de servicios que las Partes hayan contratado a dichos proveedores.
4. En el caso de que las Partes precisaran contratar los servicios de proveedores ubicados en países que no disponen de normativa equivalente a la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA para el tratamiento de sus datos, dicha contratación se realizará previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la normativa de protección de datos personales del IICA, y aplicando las garantías y salvaguardas necesarias para preservar su privacidad.
5. IICA puede remitir los datos de contacto de los representantes y empleados de la otra Parte a otras Representaciones u oficinas del IICA cuando sea necesario para la celebración o ejecución del contrato, y/o cuando sea necesario para cumplir con su solicitud.
6. Los titulares podrán solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, portabilidad y la limitación de su tratamiento, así como oponerse al mismo, en el domicilio de cada Parte y/o a través de las siguientes direcciones de email [...] y [...].

12. Cláusula para incluir en las licitaciones

[CLÁUSULA EN EL PLIEGO O CARTEL DE LICITACIÓN] - DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN LA OFERTA

1. En cumplimiento a la normativa aplicable en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal del representante legal y/o de las personas de contacto que se señalen en la oferta del licitador, serán tratados por

su condición de datos de carácter personal, cuya finalidad será la gestión del procedimiento de licitación en curso y, en su caso, de la ejecución del contrato.

2. En el caso de que en la oferta de los licitadores se incluyan datos de carácter personal de otras personas (bien personas integrantes de la entidad licitadora, bien de personas integrantes de otras empresas que forman parte de la oferta presentada), la empresa licitadora deberá informar a todas ellas del tratamiento de sus datos personales en los términos recogidos en la presente cláusula, exonerando de toda responsabilidad al IICA.
3. El IICA como responsable del tratamiento, garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales facilitados a estos efectos dirigiéndose por escrito, con certificado digital o copia de su documento de identidad., al Equipo Gestor de Protección de Datos del IICA a través de los mecanismos que el propio IICA tiene habilitados a través del Sitio Web iica.int, sección de reportes/denuncias o al correo electrónico ec.ce@iica.int.

13. Cláusula para incorporar en los instrumentos jurídicos, exceptuando proveedores y consultores.

La siguiente cláusula es de inclusión obligatoria en los instrumentos jurídicos que el IICA suscriba con sus contrapartes y socios.

En caso de que el instrumento jurídico contempla que el IICA transfiera datos personales para que un tercero realice su tratamiento, adicionalmente se debe suscribir el Contrato descrito en el apartado 3. 2. del Anexo 6, siguiente.


[CLÁUSULA GENERAL]

El IICA procura brindar una protección adecuada a los datos personales a los cuales tenga acceso en la ejecución de sus actividades y toma medidas serias en respuesta a las denuncias de tratamiento inadecuado de datos personales. Para tal efecto, cuenta, entre otras disposiciones, con una Política sobre la Protección de Datos Personales.

[NOMBRE CONTRAPARTE] reconoce que ha leído, entiende y acepta la aplicación obligatoria de esta Política en la ejecución del presente acuerdo. Dicha Política está disponible en el Sitio Web iica.int.

El IICA se compromete a aclarar cualquier consulta sobre los alcances de esta Política, para lo cual pone a disposición el correo electrónico: data.protection@iica.int

Anexo 4 – Ejercicio y atención de derechos del titular de los datos personales

	TIPO DE DOCUMENTO		X	Público (disponible en el Sitio Web del IICA)
				Privado (disponible en la intranet del IICA)
TÍTULO	Ejercicio y atención de derechos del titular de los datos personales			
APLICACIÓN	Todas las Representaciones del IICA y las Unidades de la Sede Central con acceso y tratamiento a datos personales			
FORMATO	Electrónico – Word			
PÁGINAS	30			
REF. APROBACIÓN	SC/DG-142			
VERSIÓN	FECHA	AUTOR		
2.0	[04.mayo.2022]	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura		

1. Introducción

El presente procedimiento se establece para dar cumplimiento a lo establecido en la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA y el presente Manual de Procedimientos sobre las solicitudes al ejercicio y atención de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, portabilidad de los datos y el derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas.

2. Objetivo

Dar atención, tramitación y gestión a las solicitudes de ejercicio de derechos establecidos en la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA.

3. Procedimiento

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, portabilidad de los datos y el derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, ofrecen a las personas la capacidad de conocer, modificar y suprimir los datos de carácter personal, así como a exigir su limitación durante ciertos períodos de tiempo y permitir que el interesado no sea objeto de una decisión basada únicamente en un tratamiento automatizado. Los derechos reconocidos en la Política permiten a las personas defender su privacidad y controlar por sí mismo el uso que se hace de sus datos personales.

Las directrices aquí contenidas deberán ser respetadas en todo momento por terceros que funjan como encargados y los colaboradores del IICA, en especial aquellos entre cuyas funciones se encuentren las relativas a la atención y gestión de solicitudes del público o interesados. Dichas directrices aseguran un adecuado tratamiento y gestión de

las solicitudes de los interesados para el ejercicio de los derechos contemplados en la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA.

El procedimiento de ejercicio y atención de solicitudes de derechos se describen en el apartado **5 - Procedimiento de ejercicio y atención de solicitudes**, del presente Anexo.

4. Derechos reconocidos para el titular de los datos

4.1 Derecho de acceso

El derecho de acceso permite al interesado o titular de los datos, obtener información acerca de si sus datos personales están siendo objeto de tratamiento por parte del IICA. En caso de que estén siendo objeto de tratamiento, el interesado tendrá derecho a acceder a ellos y a obtener una copia de los mismos. En concreto, la información que el IICA debe facilitar al interesado es la siguiente:

- a. La finalidad(es) del tratamiento.
- b. Las categorías de datos personales tratados (datos identificativos, datos de características personales, datos de detalles de empleo, etc.)
- c. Los destinatarios de los datos (a los que se han comunicado los datos o a los que se vayan a comunicar).
- d. El plazo de conservación de los datos, o el criterio utilizado para determinar este plazo, en caso de ser diferente a la regulación contenida en este Manual.
- e. El origen de los datos, en los casos en los que no hayan sido facilitados por el propio interesado.
- f. La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, informándole de la lógica aplicada y de las consecuencias de dichos tratamientos.
- g. En caso de que se realicen traslados a terceros, información acerca de las garantías adecuadas para la realización de estas.

4.2 Derecho de rectificación

Un interesado podrá ejercitar su derecho de rectificación cuando considere que sus datos son inexactos o incompletos, en cuyo caso el IICA procederá a realizar la modificación o actualización de dichos datos, de acuerdo con la solicitud del interesado.

4.3 Derecho de supresión

El derecho de supresión permite al interesado solicitar que se eliminen sus datos personales cuando ocurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Los datos personales ya no son necesarios en relación con los fines para los que fueron recopilados o tratados.
- b. El interesado retira de forma formal el consentimiento en que se basa el tratamiento, cuando el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; excepto cuando se establezca que la prohibición al tratamiento de datos personales no puede ser levantada por el interesado.
- c. El interesado se opone al tratamiento y no prevalecen otros motivos legítimos para el tratamiento.
- d. Los datos personales hayan sido tratados ilícitamente.
- e. Los datos personales deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal que se aplique al IICA.

El derecho de supresión **no será de aplicación** cuando el tratamiento sea necesario:

- a. Para ejercer el derecho a la libertad de expresión e información.
- b. Para el cumplimiento de una obligación legal que requiera el tratamiento de datos que se aplique al IICA, o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al IICA.
- c. Por razones de interés público en el ámbito de la salud pública.
- d. Con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica, histórica o fines estadísticos, en la medida en la que el derecho pudiera hacer imposible u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de dicho tratamiento.
- e. Para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

4.4 Derecho de limitación

Es derecho del interesado que el IICA conserve los datos, sin tratarlos, cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

- a. El interesado ha ejercido los derechos de rectificación u oposición y el IICA está en proceso de determinar si procede atender a la solicitud.
- b. El tratamiento es ilícito, lo que determinaría el borrado de los datos, pero el interesado se opone a ello.
- c. Los datos ya no son necesarios para el tratamiento, que también determinaría su borrado, pero el interesado solicita la limitación porque los necesita para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Durante el período de tiempo que dure la limitación, el IICA sólo podrá tratar los datos afectados, más allá de su conservación:

- a. Con el consentimiento del interesado.
- b. Para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- c. Para proteger los derechos de otra persona física o jurídica.
- d. Por razones de interés público importante, para preservar derechos de otra persona física o jurídica o por razones de interés público.

4.5 Derecho de oposición

Es el derecho que tiene el interesado de oponerse a que sus datos personales sean tratados:

- a. Por motivos relacionados con su situación particular, cuando los datos personales sean objeto de un tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al IICA, necesarios para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el IICA o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales (en particular cuando el interesado sea un niño o niña), incluida la elaboración de perfiles sobre la base de dichas disposiciones.
- b. Cuando el tratamiento de sus datos personales tenga por objeto la difusión de información vinculada al quehacer del IICA.
- c. Cuando los datos personales se traten con fines de investigación científica, histórica o fines estadísticos, por motivos relacionados con su situación particular, salvo que dichos datos sean necesarios para el cumplimiento de una misión realizada por razones de interés público.

4.6 Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas

Es el derecho que tiene el interesado a no ser objeto, por parte del IICA, de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos o le afecte. No obstante, el IICA podrá basar una decisión, únicamente, en un tratamiento automatizado, cuando:

- a. Sea necesario para la celebración o ejecución de un contrato.
- b. Exista consentimiento explícito del titular de los datos.

En todos estos casos, podrá proceder a tomar este tipo de decisiones a pesar de la oposición del interesado.

4.7 Derecho de portabilidad de los datos personales

Es el derecho de los interesados a recibir los datos personales que haya proporcionado al IICA, así como a transmitirlos a otro responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica. Por tanto, cuando un interesado ejerce su derecho de portabilidad, el IICA deberá atender correctamente dicha solicitud.

Asimismo, el IICA deberá, en caso de que así sea requerido por el interesado, transmitir directamente los datos personales de éste a otro responsable del tratamiento, siempre que sea técnicamente posible.

Particularmente, el derecho a la portabilidad de los datos deberá abarcar los datos personales directamente facilitados por parte del interesado durante la relación con el IICA, así como aquellos datos personales que se hayan derivado del servicio prestado y que sean inherentes a éste (consumo, horarios, etc.), quedando excluidos aquellos datos derivados de un procesamiento propio, y tras la aplicación de metodologías propias del IICA.

- a. **Derecho a recibir datos personales:** En términos generales, el derecho a la portabilidad de los datos podría entenderse, por un lado, como el derecho de los interesados a recibir sus datos personales tratados por el IICA, así como almacenarlos para un uso personal posterior en un dispositivo privado, sin transmitirlos a otro responsable del tratamiento. En este sentido, el derecho a la portabilidad podría entenderse como un derecho complementario al derecho de acceso, entendiéndose como una forma sencilla para el interesado de gestionar y utilizar por sí mismo sus datos personales.

Por tanto, en el caso de que el IICA sea requerido por un interesado para la recepción de sus datos personales, los mismos deberán presentarse en un formato estructurado, de uso común y legible por una máquina.

- b. **Derecho a transmitir datos personales de un responsable del tratamiento a otro responsable del tratamiento:** El derecho a la portabilidad de los datos personales también incluye el derecho de los interesados a solicitar la transmisión de sus datos personales por parte de un responsable del tratamiento (es decir, el IICA) a otro responsable del tratamiento, sin impedimentos. En este sentido, el IICA deberá facilitar a los interesados la posibilidad de trasladar, copiar o transmitir los datos personales con los que cuente a un tercero, siempre que sea técnicamente posible.
- c. **Responsabilidad del tratamiento:** El IICA no se considerará responsable de los tratamientos de datos personales gestionados directamente por el propio interesado o por un tercero que reciba dichos datos a solicitud del interesado, una vez los haya puesto a disposición siguiendo instrucciones del solicitante.

En este sentido, el derecho a la portabilidad de los datos personales no impone al IICA la obligación de retener los mismos por más tiempo del necesario o más allá del período de retención que haya sido especificado. Por ende, el IICA no estará obligado a retener tales datos simplemente para dar respuesta a una posible solicitud de portabilidad de datos.

- d. **La portabilidad de los datos frente a otros derechos de los interesados:** El ejercicio por parte de un interesado de su derecho a la portabilidad de los datos debe ejercerse sin perjuicio de cualquier otro derecho. Es decir, los interesados podrán seguir utilizando y beneficiándose de los servicios del IICA incluso después de haber ejercido su derecho a la portabilidad de datos.

La portabilidad de los datos no conllevará automáticamente el borrado de los datos de los sistemas del IICA ni afectará al período de retención original aplicable a los datos que se han transmitido. El interesado, por ende, podrá ejercer sus derechos ante el IICA en tanto éste siga tratando sus datos. Así, si un interesado descubriese que los datos personales solicitados para el ejercicio del derecho a la portabilidad no responden plenamente a su solicitud, el IICA deberá dar plena satisfacción a cualquier solicitud posterior de datos personales de acuerdo con el derecho de acceso del interesado.

- e. **Cómo y cuándo debe aplicarse el derecho a la portabilidad de los datos:** Solo cuando las operaciones de tratamiento estén basadas, bien en el consentimiento del interesado, o bien en un contrato del que sea parte el interesado, podrá éste ejercer el derecho de portabilidad. Asimismo, el citado derecho únicamente podrá aplicarse siempre que el tratamiento de los datos se lleve a cabo por medios automatizados, no incluyéndose, por tanto, el tratamiento de datos en papel.

En relación con los datos sobre los que el interesado podrá ejercer su derecho a la portabilidad, éstos deberán ser datos relativos a la persona en cuestión y que el interesado haya proporcionado al IICA.

- f. **Datos afectados:** El derecho a la portabilidad de los datos concierne únicamente a los datos de carácter personal. Por tanto, quedan excluidos del citado derecho, cualquier dato que sea anónimo o que no concierna al interesado.

Otra de las condiciones para el ejercicio del derecho a la portabilidad reside en la necesidad de que los datos sean proporcionados, de manera consciente y activa, por el propio interesado. No obstante, el IICA deberá incluir también aquellos datos personales que se generen y se recaben a partir de las actividades de los usuarios en respuesta a una solicitud de portabilidad de los datos.

En este sentido, entre los datos proporcionados por el interesado, cabría distinguir entre dos categorías diferentes de datos, dependiendo de su origen, para determinar si están cubiertos por el derecho a la portabilidad:

- i. Datos proporcionados de forma activa y consciente por el interesado: por ejemplo, nombre, dirección o número de teléfono.
- ii. Datos observados que son “proporcionados” por el interesado con base en su relación o vinculación con el IICA: por ejemplo, datos de ubicación cuando un usuario busca información a través de la página web o aplicación del IICA.

El IICA sólo tendrá en cuenta, para el ejercicio al derecho a la portabilidad, aquellos datos proporcionados por el interesado u observados con base en su relación o vinculación con el IICA, pero no aquellos datos “inferidos” o “deducidos”. Es decir, el derecho a la portabilidad únicamente incluye aquellos datos “proporcionados por el interesado”, entendiéndose como tal los datos que guardan relación con la actividad del interesado o se derivan de la observación del comportamiento de una persona, pero no el análisis posterior de dicho comportamiento.

g. El derecho a la portabilidad no afectará negativamente a los derechos y libertades de los titulares

i. Con respecto a los datos personales que conciernen a otros interesados

Los datos personales que, en su caso, sean transmitidos por el IICA a otro responsable del tratamiento como contestación al ejercicio del derecho a la portabilidad no podrán incluir datos personales de otros interesados en los casos en que dichos datos puedan ser tratados de un modo que afecte negativamente a los derechos y libertades de estos.

ii. Con respecto a los datos cubiertos por la propiedad intelectual y los secretos comerciales

La imposibilidad de interferir, cuando se ejerce el derecho a la portabilidad de los datos, en los derechos y libertades de los titulares, incluye también los secretos comerciales o la propiedad intelectual y, en particular, los derechos de autor que protegen los derechos informáticos, con el fin de proteger el modelo de negocio del IICA y los responsables de tratamiento a los que se transfieren los datos. Por tanto, el IICA deberá tener en consideración los citados derechos antes de atender al ejercicio del derecho a la portabilidad de los datos, aunque en ningún caso el resultado de dichas consideraciones deberá involucrar la negativa a proporcionar la información al interesado.

En consecuencia, aunque el IICA deba tener en cuenta los derechos a la propiedad intelectual y los secretos comerciales de determinada información, dichos derechos no pueden servir como fundamento para la negativa a responder a una solicitud de portabilidad por parte del interesado, en tanto el IICA deberá utilizar los medios necesarios para transmitir los datos de un modo que no se haga pública la información cubierta por los secretos comerciales o los derechos de propiedad intelectual.

h. Seguridad de los datos

El IICA gestionará la seguridad de los datos personales, incluyendo la protección contra tratamientos no autorizados o ilícitos y contra su pérdida accidental, destrucción o daños, utilizando medios técnicos y organizativos apropiados, mientras estén bajo la responsabilidad del Instituto; quedando el IICA liberado de toda responsabilidad, sobre el tratamiento que realice un nuevo responsable de datos, en caso de que el interesado haya solicitado al IICA su portabilidad a un tercero o nuevo responsable de datos.

i. Información al interesado

Para cumplir con el derecho a la portabilidad de los datos establecido en la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, el Instituto deberá informar a los interesados acerca de la disponibilidad de dicho derecho.

5. Procedimiento de ejercicio y atención de solicitudes de derechos

5.1 Consideraciones previas

Para el ejercicio de los derechos de los interesados definidos en la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, se tomará en cuenta que:

- a. El Instituto, debe tomar medidas para verificar la identidad de quienes ejerzan sus derechos, exigiendo la presentación de documentación acreditativa.
- b. El ejercicio de los derechos debe hacerse personalmente por el titular de los datos, salvo que éste se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad, en cuyo caso podrán ser ejercidos por el representante legal, quien deberá acreditar dicha condición (mediante el documento acreditativo de dicha representación).
- c. Los derechos también podrán ejercerse a través de un representante voluntario, expresamente por escrito, designado para el ejercicio del derecho. En ese caso, deberá constar claramente acreditada la identidad del representado, mediante la aportación del documento acreditativo de su identidad, y la representación conferida por aquél al representante, junto con la documentación acreditativa de la identidad de éste.
- d. El ejercicio de los derechos será denegado cuando la solicitud sea formulada sin la documentación acreditativa de la identidad del interesado, o en su caso del representante y/o su representación.

- e. El IICA debe facilitar a los interesados el ejercicio de sus derechos mediante procedimientos y formas visibles, accesibles y sencillas, tal y como se definen en el presente procedimiento.
- f. El IICA debe posibilitar la presentación de solicitudes de ejercicio de derechos por medios electrónicos.
- g. Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos, el IICA le facilitará la información por medios electrónicos, a menos que el interesado solicite que se facilite de otro modo.
- h. Cuando el IICA trate una gran cantidad de información sobre un interesado, le solicitará que especifique la información a la que desea acceder.

El ejercicio de los derechos debe ser gratuito para el interesado, excepto en los casos en que se formulen solicitudes manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente por repetitivas. El IICA registrará una copia de todas las solicitudes y del motivo que justifica su calificación de infundada o excesiva. En estos casos, se informará con anterioridad al interesado de que la atención al derecho ejercido conlleva un costo.

- i. En caso de solicitud de ejercicio del derecho de rectificación, supresión o limitación, el IICA debe comunicar la operación concreta que haya realizado a cada uno de los destinatarios a los que se los hubiera comunicado los datos personales modificados, salvo que fuera imposible o supusiera unos esfuerzos desproporcionados. Asimismo, en los casos en los que el interesado lo solicite, el IICA deberá informar de los destinatarios de estos datos.

5.2 Recepción de solicitudes

En el Sitio Web del IICA estará habilitado para cada Representación de los Estados Miembros un acceso que remite al correo electrónico institucional, como canal para facilitar a las personas el ejercicio de los derechos de forma sencilla y gratuita.

5.3 Requerimientos mínimos de una solicitud de ejercicio de derechos

Los requisitos mínimos imprescindibles que debe cumplir toda solicitud de ejercicio de los derechos para poder ser atendida por el IICA son los siguientes:

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS – SOLICITUD DE DERECHOS	
-	Nombre, apellidos y fotocopia del documento de identidad* del interesado. Cuando el interesado sea representado por un tercero: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre, apellidos y fotocopia del documento de identidad* del interesado. • Nombre, apellidos y fotocopia del documento de identidad* del representante. • Documento acreditativo de tal representación. *La fotocopia del documento de identidad podrá ser sustituida siempre que se acredite la identidad por cualquier otro medio válido en derecho.
-	Petición concreta de la solicitud.
-	Correo electrónico a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante.
-	Documentos acreditativos de la petición que formula, en su caso.
-	En el caso del ejercicio del derecho de acceso sobre los ficheros de videovigilancia, el interesado deberá aportar, además, información sobre el momento de la captación de la imagen y una fotografía actualizada que posibilite su identificación.

El IICA responderá todas las solicitudes de un interesado de ejercer sus derechos, salvo que estuviese tratando datos personales para un fin que no requiera la identificación del interesado y pudiese demostrar que no puede identificarlo. Además, cuando el IICA tenga dudas razonables acerca de la identidad de un interesado, podrá requerir información adicional para confirmar la identidad de dicha persona.

No obstante, cuando un interesado sí proporcione información adicional que permita su identificación, el IICA no podrá negarse a actuar en respuesta a su solicitud. Asimismo, cuando los datos recabados estén vinculados a seudónimos o identificadores exclusivos, el IICA podrá implementar procedimientos apropiados que permitan a una persona realizar una solicitud de portabilidad de datos y recibir los datos relativos a la misma.

En todo caso, el IICA implementará un procedimiento de autenticación para determinar con certeza la identidad del interesado.

5.4 Plazos de respuesta y atención de los derechos

El IICA dispone de **un mes** calendario para la resolución y respuesta a las solicitudes de ejercicio de derechos por parte del interesado. Dicho plazo podrá extenderse **dos meses calendario más, cuando se trate de solicitudes especialmente complejas**, debiendo informar al interesado de cualquiera de dichas prórrogas, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación.

Si la petición no procede o no cumple con los requerimientos mínimos, el IICA la rechazará y responderá al interesado indicando el motivo del rechazo o solicitando la

documentación necesaria para subsanar las deficiencias formales y poder llevar a cabo la tramitación del derecho ejercido.

Si el IICA decide no dar curso a la solicitud del interesado, le informará el **motivo de su negativa**, a más tardar en **un mes calendario** desde la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación.

El IICA respetará, en todo caso, la obligación de responder en los plazos establecidos, incluso en aquellos casos en que la respuesta sea negativa.

Como primer paso, se debe verificar que la petición recibida cumple con los requerimientos mínimos definidos en el apartado **5.3 - Requerimientos mínimos de una solicitud de ejercicio de derechos**, anterior.

Si la petición es aceptada y cumple con los requerimientos mínimos, el IICA procederá a tramitar la misma mediante los siguientes pasos:

- a. Identificar en qué sistemas del IICA se tratan los datos del interesado.
- b. Ejecutar el derecho solicitado en aquellos sistemas o aplicativos que corresponda con base en el análisis realizado en el punto a. anterior, como sigue:
 - i. **Acceso**: extracción de los datos solicitados por el interesado.
 - ii. **Rectificación**: modificación de aquellos datos solicitados por el interesado y/o cumplimentación de aquellos incompletos.
 - iii. **Supresión**: eliminación o bloqueo de aquellos datos solicitados por el interesado.
 - iv. **Oposición**: bloqueo de los datos del interesado para la realización de acciones comerciales o la cesión de datos a otras entidades.
 - v. **Limitación**: suspensión del tratamiento de los datos del interesado.
 - vi. **Portabilidad de los datos**: transmisión de los datos del interesado a él mismo o a otro responsable del tratamiento.
 - vii. **Derecho a no ser objeto de decisiones individualizadas**: No se tomarán decisiones basadas, únicamente, en tratamientos automatizados.
- c. Identificar qué personas pueden almacenar documentación del interesado en ficheros temporales o soportes no automatizados (en papel). Solicitar la

documentación identificada, en función de las necesidades del derecho ejercido por parte del interesado.

- d. Realizar, si resulta de aplicación, las acciones necesarias en los ficheros temporales o soportes no automatizados en función del derecho solicitado sobre la documentación obtenida en el punto c. anterior.
- e. Responder una vez que el derecho ejercido por el interesado ha sido tramitado.
- f. Archivar toda la documentación recabada durante la tramitación del derecho y registrar la petición realizada por el interesado en el registro histórico de peticiones.

En relación con el ejercicio de derechos en el ámbito del fichero de videovigilancia, el IICA deberá, además, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) No resulta posible el ejercicio del derecho de rectificación por la naturaleza de los datos (imágenes tomadas de la realidad que reflejan un hecho objetivo).
- b) El ejercicio del derecho de oposición también plantea enormes dificultades, entendidas como la imposibilidad de no tomar imágenes del interesado en el marco de instalaciones de videovigilancia vinculadas a fines de seguridad privada, ya que no resultaría tampoco posible su satisfacción en la medida en la que prevalecería la protección de la seguridad.
- c) En relación con el derecho de acceso, se requiere, como ha sido indicado en el presente procedimiento que, el interesado aporte como documentación complementaria una imagen actualizada que permita verificar y contrastar la presencia del afectado en sus registros. Resulta prácticamente imposible acceder a imágenes sin que pueda verse comprometida la imagen de un tercero, por lo que, en el momento de la atención de este derecho y contestación de este, se puede facilitar el acceso mediante escrito certificado en el que, con la mayor precisión posible y sin afectar a derechos , se especifiquen los datos que han sido objeto de tratamiento.

5.5 Respuesta a una solicitud de ejercicio de derechos

El IICA debe responder al interesado con la aceptación o rechazo a la solicitud realizada en los plazos establecidos. En ambos casos, la respuesta se realizará a través de correo electrónico con acuse de recibo.

Una vez se ha enviado respuesta al interesado, la Representación del IICA en el Estado Miembro o la Sede Central, asegurarán la actualización del registro de peticiones descrito en el apartado **5.6 - Registro de las peticiones de derechos**, siguiente.

El Instituto asegurará la transmisión de los datos solicitados por el interesado, de una forma electrónica o digital segura.

El derecho de los interesados a la portabilidad de sus datos no debe crear una obligación para el IICA de adoptar o mantener sistemas de tratamiento que sean técnicamente compatibles con los de otras organizaciones.

En el caso de que la solicitud de portabilidad incluya un gran número de datos o una estructura de datos compleja, el IICA proporcionará los mismos, en un formato resumido usando paneles de control que permitan al interesado trasladar subconjuntos de los datos personales en lugar de todo el catálogo.

5.6 Registro de las peticiones de derechos

Las solicitudes de ejercicio de derechos recibidas en el IICA deben quedar registradas en un control, responsabilidad del o la Administrador(a) en las Representaciones del IICA en los Estados Miembros y en los(as) funcionario(as) correspondientes en las Unidades de la Sede Central que tengan acceso o traten datos personales. A partir del apartado 5.7 siguiente, se presentan documentos “modelo”.

El registro debe contener, como mínimo, los siguientes campos:

- a. Nombre y apellidos del interesado.
- b. Documento de identidad del interesado.
- c. Derecho ejercido.
- d. Canal de recepción del derecho.
- e. Fecha de entrada en el IICA de la solicitud por parte del interesado.
- f. Fecha de ejecución del derecho por parte del IICA.
- g. Fecha de respuesta al interesado.

5.7 Modelos de formularios de ejercicio de derechos

Para ejercer los derechos del interesado de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y/u oposición, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos de forma y fondo recogidos en el presente procedimiento, se adjuntan los modelos validados para solicitudes de ejercicio de derechos, que deberán encontrarse a disposición de los interesados, en caso de que estos así lo soliciten, y que se presentan al pie del presente Anexo.

a. Documentos relacionados

- i. Solicitud de ejercicio del derecho de acceso.
- ii. Solicitud de ejercicio del derecho de rectificación.
- iii. Solicitud de ejercicio del derecho de supresión.
- iv. Solicitud de ejercicio del derecho de limitación.
- v. Solicitud de ejercicio del derecho de portabilidad.
- vi. Solicitud de ejercicio del derecho de oposición.

b. Modelos de contestación sobre las solicitudes de ejercicio de derechos

Para garantizar la correcta atención y contestación de las solicitudes de ejercicio de los **derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y/u oposición** por parte de los interesados ante el IICA, al final del presente Anexo se encuentran los modelos de respuesta por parte del IICA.

i. Documentos relacionados:

- a) Comunicación positiva del derecho de acceso cuando haya tratamiento de datos por el IICA.
- b) Comunicación negativa del derecho de acceso cuando no haya tratamiento de datos por el IICA.
- c) Comunicación positiva del derecho de rectificación.
- d) Comunicación positiva del derecho de supresión mediante bloqueo de los datos.
- e) Comunicación positiva del derecho de supresión mediante borrado de los datos.
- f) Comunicación positiva del derecho de limitación.
- g) Comunicación positiva del derecho de portabilidad.
- h) Comunicación positiva del derecho de oposición.

Ejercicio de derechos de Protección de Datos Personales

Modelos de formularios (para el interesado)

Modelo 1: Ejercicio del derecho de acceso por el interesado

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **Responsable del Tratamiento:** Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (en adelante, "IICA")
- **Identificación Jurídica del IICA:** (número de identificación)
- **Domicilio social:** (dirección Representación del IICA en el país o Sede Central)

DATOS DEL SOLICITANTE

El suscrito, . [...], mayor de edad, con domicilio en [...], localidad [...] código postal [...] provincia [...], con documento de identidad número [...], del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerce el derecho de acceso, de conformidad con lo previsto en la Política sobre la Protección de Datos del IICA, y en consecuencia,

SOLICITA

Que se le facilite gratuitamente el derecho de acceso a sus datos en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud. Dicho plazo podrá ser prorrogado por parte del IICA otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes.

Que se me remita por correo electrónico la información.

Que en caso de que el Responsable del Tratamiento acuerde, que no procede dar curso a la solicitud presentada, se me comunique motivadamente, en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud.

Asimismo, se solicita que dicha información comprenda, de modo legible e inteligible, confirmación de sobre si se están tratando o no por parte del IICA datos que le conciernen y, en tal caso, que se me facilite la siguiente información:

- los fines del tratamiento;
- las categorías de datos personales de que se trate;
- los destinatarios o las categorías de destinatarios a los que se comunicaron o serán comunicados mis datos personales;
- el plazo previsto de conservación de mis datos personales o, de no ser posible, los criterios utilizados para determinar este plazo;

- la existencia del derecho a solicitar del IICA la rectificación o supresión de datos personales o la limitación del tratamiento de datos personales relativos a si, o a oponerse a dicho tratamiento;
- cuando los datos personales no se hayan obtenido de mi persona, cualquier información disponible sobre su origen; y
- la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para mi persona.

En [...], a [...] de [...] de [...]

Firmado [...]

Documento de identidad [...]

El derecho de acceso, consiste en la petición de información sobre los datos de carácter personal tratados por el IICA. Este derecho se ejerce ante el Responsable del Tratamiento que es quien dispone de los datos. También podrá ejercerse a través de representación legal, en cuyo caso, además del documento de identidad del interesado u otro documento acreditativo de identidad, habrá de aportarse documento de identidad u otro documento acreditativo de identidad del representante y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero.

Modelo 2: Ejercicio del derecho de rectificación por el interesado

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **Responsable del Tratamiento:** Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (en adelante, “IICA”)
- **Identificación Jurídica del IICA:** (número de identificación)
- **Domicilio social:** (dirección Representación del IICA en el país o Sede Central)

DATOS DEL SOLICITANTE

El suscrito. [...], mayor de edad, con domicilio en [...], localidad [...] código postal [...] provincia [...], con documento de identidad número [...], del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerce el derecho de rectificación sobre los datos anexos, aportando los correspondientes justificantes, de conformidad con lo previsto en la Política sobre la Protección de Datos del IICA y, en consecuencia,

SOLICITA

Que se proceda a acordar la rectificación de los datos personales sobre los cuales se ejercita el derecho, que se realice en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud, y que se me notifique de forma escrita el resultado de la rectificación practicada.

Que en caso de que el Responsable del Tratamiento acuerde, que no procede acceder a practicar total o parcialmente las rectificaciones propuestas, se me comunique los motivos, en el plazo máximo de un mes contado desde la recepción de esta solicitud.

En [...], a [...] de [...] de [...]

Firmado [...]

Documento de identidad [...]

El derecho de rectificación, consiste en la petición dirigida al Responsable del Tratamiento con el fin de que los datos personales respondan con veracidad a la situación actual del titular. Deberán especificarse los datos que se solicita sean rectificadas. También podrá ejercerse a través de representación legal, en cuyo caso, además del documento de identidad del interesado u otro documento acreditativo de identidad, habrá de aportarse un documento de identidad u otro documento acreditativo de identidad del representante y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero.

Modelo 3: Ejercicio del derecho de supresión por el interesado

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **Responsable del Tratamiento:** Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (en adelante, “IICA”)
- **Identificación Jurídica del IICA:** (número de identificación)
- **Domicilio social:** (dirección Representación del IICA en el país o Sede Central)

DATOS DEL SOLICITANTE

El suscrito. [...], mayor de edad, con domicilio en [...] localidad [...] código postal [...] provincia [...], con documento de identidad número [...], del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerce el derecho de supresión, de conformidad con lo previsto en la Política sobre la Protección de Datos del IICA y en consecuencia,

SOLICITA

Que se proceda a acordar la supresión de los datos personales sobre los cuales se ejercita el derecho, que se realice en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud, y que se me notifique de forma escrita el resultado de la supresión practicada.

Que, en caso de el Responsable del Tratamiento, acuerde que no procede suprimir total o parcialmente los datos sobre los cuales se ha ejercitado el derecho, se me comunique los motivos, en el plazo máximo de un mes contado desde la recepción de esta solicitud
En [...], a [...] de [...] de [...]

Firmado [...]

Documento de identidad [...]

El derecho de supresión, consiste en la petición de supresión de un dato que resulte innecesario o no pertinente para la finalidad con la que fue recabado. En caso de solicitar una supresión parcial de los datos, especificar a qué datos se hace referencia. El dato será bloqueado, es decir, será identificado y reservado con el fin de impedir su tratamiento. También podrá ejercerse a través de representación legal, en cuyo caso, además del documento de identidad del interesado u otro documento acreditativo de identidad, habrá de aportarse documento de identidad u otro documento acreditativo de identidad del representante y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero.

Modelo 4: Ejercicio del derecho de limitación por el interesado

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **Responsable del Tratamiento:** Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (en adelante, “IICA”)
- **Identificación Jurídica del IICA:** (número de identificación)
- **Domicilio social:** (dirección Representación del IICA en el país o Sede Central)

DATOS DEL SOLICITANTE

El suscrito, [...], mayor de edad, con domicilio en [...] localidad [...] código postal [...] provincia [...], con documento de identidad número [...], del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerce el derecho de limitación, de conformidad con lo previsto en la Política sobre la Protección de Datos del IICA, y en consecuencia,

SOLICITA

Que se proceda a acordar la limitación de los datos personales sobre los cuales se ejercita el derecho, que se realice en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud, y que se me notifique de forma escrita el resultado de la limitación practicada.

Que, en caso de el Responsable del Tratamiento, acuerde que no procede practicar total o parcialmente las limitaciones propuestas, se me comunique los motivos, en el plazo máximo de un mes contado desde la recepción de esta solicitud.

En [...], a [...] de [...] de [...]

Firmado [...]

Documento de identidad [...]

El derecho de limitación consiste en la petición de limitación de un dato que resulte innecesario o no pertinente para la finalidad con la que fue recabado. En caso de solicitar una limitación parcial de los datos, especificar a qué datos se hace referencia. El dato será bloqueado, es decir, será identificado y reservado con el fin de impedir su tratamiento. También podrá ejercerse a través de representación legal, en cuyo caso, además del documento de identidad del interesado u otro documento acreditativo de identidad, habrá de aportarse documento de identidad u otro documento acreditativo de identidad del representante y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero.

Modelo 5: Ejercicio del derecho de portabilidad por el interesado

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **Responsable del Tratamiento:** Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (en adelante, “IICA”)
- **Identificación Jurídica del IICA:** (número de identificación)
- **Domicilio social:** (dirección Representación del IICA en el país o Sede Central)

DATOS DEL SOLICITANTE

el suscrito. [...], mayor de edad, con domicilio en [...] localidad [...] código postal [...] provincia [...], con documento de identidad número [...], del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerce el derecho de portabilidad de sus datos, de conformidad con la Política sobre la Protección de Datos del IICA y, en consecuencia,

SOLICITA

Que se proceda a la portabilidad de los datos personales sobre los cuales se ejercita el derecho, y a recibir/transmitir al IICA los mismos, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, que se realice en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud, y que se me notifique de forma escrita del resultado de la portabilidad practicada.

Que, en caso de el Responsable del Tratamiento, acuerde que no procede practicar la portabilidad propuesta, se me comunique los motivos, en el plazo máximo de un mes contado desde la recepción de esta solicitud.

En [...], a [...] de [...] de [...]

Firmado [...]

Documento de identidad [...]

El derecho de portabilidad consiste en el derecho de recibir en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica los datos personales del interesado, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado. También podrá ejercerse a través de representación legal, en cuyo caso, además del documento de identidad del interesado u otro documento acreditativo de identidad, habrá de aportarse documento de identidad u otro documento acreditativo de identidad del representante y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero.

Modelo 6: Ejercicio del derecho de oposición por el interesado

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **Responsable del Tratamiento:** Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (en adelante, “IICA”)
- **Identificación Jurídica del IICA:** (número de identificación)
- **Domicilio social:** (dirección Representación del IICA en el país o Sede Central)

DATOS DEL SOLICITANTE

El suscrito. [...], mayor de edad, con domicilio en [...] localidad [...] código postal [...] provincia [...], con documento de identidad número [...], del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerzo el derecho de oposición, de conformidad con la Política sobre la Protección de Datos del IICA y, en consecuencia,

SOLICITA

Que, en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud, se cese en el tratamiento o la oposición para el tratamiento de mis datos, por los siguiente/s motivo/s:

- Al tratarse de un tratamiento que tiene por finalidad la realización de actividades de mercadotecnia.
- Al tener el tratamiento una finalidad de adopción de una decisión referida al afectado y basada únicamente en un tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

Que en caso de que el Responsable del Tratamiento, acuerde que no procede practicar total o parcialmente las oposiciones propuestas, se me comunique los motivos, en el plazo máximo de un mes contado desde la recepción de esta solicitud. En [...], a [...] de [...] de [...]

Firmado [...]

Documento de identidad [...]

El derecho de oposición, consiste en la petición de que tratamiento(s) de datos personales específicos termine(n) por un determinado Responsable. Este derecho se ejerce ante el Responsable del Tratamiento que es quien dispone de los datos. También podrá ejercerse a través de representación legal, en cuyo caso, además del documento de identidad del interesado, habrá de aportarse documento de identidad y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero.

Ejercicio de derechos de Protección de Datos Personales

Modelos de respuestas (por parte del IICA)

Modelo 1: Comunicación positiva del derecho de acceso

(cuando hay tratamiento de datos por el responsable del tratamiento, es decir IICA)



[...], a [...] de [...] de 2021

Estimado señor/señora:

Por medio de la presente, le comunicamos que, de acuerdo con la Política sobre la Protección de Datos del IICA, usted ha ejercitado el derecho de acceso a sus datos ante el Responsable del Tratamiento: INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (en adelante, “IICA”), con IDENTIFICACIÓN JURÍDICA [número] y con domicilio social: [dirección Representación del IICA en el país o Sede Central].

De conformidad con la Política sobre la Protección de Datos del IICA, relativo al ejercicio del derecho de acceso, le comunicamos que, a fecha de la citada solicitud de ejercicio del derecho de acceso, el IICA se encuentra tratando datos de carácter personal, de los cuales usted es titular.

A continuación, le facilitamos la información sobre los datos tratados:

- (i) Le informamos de que hemos obtenido sus datos de [...]
- (ii) Las categorías de datos que tratamos son [...]
- (iii) Sus datos son tratados para las siguientes finalidades:
 - [...]
 - [...]
- (iv) Sus datos personales serán conservados por parte del IICA conforme a los siguientes plazos:
 - Para [la finalidad de [...]] sus datos serán conservados [...]no es posible definir el plazo exacto de conservación de sus datos personales, no obstante, le informamos que sus datos serán conservados durante el plazo en el que el contrato esté vigente y, una vez finalizado, durante el plazo de prescripción de las eventuales responsabilidades derivadas del contrato].
 - Para [la finalidad de [...]] sus datos serán conservados [...]no es posible definir el plazo exacto de conservación de sus datos personales, no obstante, le informamos que sus datos serán conservados durante el plazo

en el que el contrato esté vigente y, una vez finalizado, durante el plazo de prescripción de las eventuales responsabilidades derivadas del contrato].

(v) Sus datos han sido comunicados a:

- [...] con la finalidad de [...]
- [...] con la finalidad de [...]

El IICA no toma decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles. Asimismo, le informamos que puede ejercitar en cualquier momento su derecho de rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición de sus datos personales conforme a la normativa vigente, así como revocar los consentimientos inicialmente otorgados en cualquier momento, de conformidad con lo establecido en la Política sobre la Protección de Datos del IICA.

Entendemos que la información que le suministramos a través de la presente comunicación cumple con el ejercicio de su derecho de acceso.

Aprovechamos la ocasión para enviarle un cordial saludo. Recuerde que, para cualquier aclaración o sugerencia, puede contactar en nuestro correo electrónico xxxxxxxx@iica.int (exclusiva por Representación)

Atentamente,

El IICA

Modelo 2: Comunicación negativa del derecho de acceso

(cuando no hay tratamiento de datos por el responsable del tratamiento, es decir IICA)



[...], a [...] de [...] de [2021...]

Estimado señor/señora:

Por medio de la presente, le comunicamos que, de acuerdo con la Política sobre la Protección de Datos del IICA, usted ha ejercitado la negativa al derecho de acceso a sus datos ante el INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (en adelante, "IICA"), con IDENTIFICACIÓN JURÍDICA [número] y con domicilio social: [dirección Representación del IICA en el país o Sede Central].

De conformidad con lo establecido en la Política sobre la Protección de Datos del IICA relativo al ejercicio del derecho de acceso, le comunicamos que, a fecha de la citada solicitud de ejercicio del derecho de acceso, el IICA no está tratando datos de carácter personal, de los cuales usted es titular.

Asimismo, le informamos que puede ejercitar en cualquier momento su derecho de rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición de sus datos personales conforme a la normativa vigente, así como revocar los consentimientos inicialmente otorgados en cualquier momento.

Le recordamos que la presente comunicación se entiende a efectos de contestación de su solicitud.

Aprovechamos la ocasión para enviarle un cordial saludo. Recuerde que, para cualquier aclaración o sugerencia, puede contactar en nuestro correo electrónico xxxxxxxx@iica.int (exclusiva por Representación)

Atentamente,

El IICA.

Modelo 3: Comunicación positiva del derecho de rectificación



[...], a [...] de [...] de [...]

Estimado señor/señora:

Por medio de la presente, le comunicamos que, de acuerdo con la Política sobre la Protección de Datos del IICA, usted ha ejercitado el derecho de acceso de rectificación de sus datos ante el INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (en adelante, "IICA"), con IDENTIFICACIÓN JURÍDICA [número] y con domicilio social: [dirección Representación del IICA en el país o Sede Central].

De conformidad con lo establecido en la Política sobre la Protección de Datos del IICA relativo al ejercicio del derecho de rectificación, le comunicamos que, se ha procedido a la rectificación y actualización de los datos por usted solicitados.

Asimismo, le informamos que puede ejercitar en cualquier momento su derecho de acceso, supresión, limitación, portabilidad y oposición de sus datos personales conforme a la normativa vigente, así como revocar los consentimientos inicialmente otorgados en cualquier momento.

Le recordamos que la presente comunicación se entiende a efectos de contestación de su solicitud.

Aprovechamos la ocasión para enviarle un cordial saludo. Recuerde que, para cualquier aclaración o sugerencia, puede contactar en nuestro correo electrónico xxxxxxxx@iica.int (exclusiva por Representación)

Atentamente,

El IICA.

**Modelo 4: Comunicación positiva del derecho de supresión
(mediante bloqueo de los datos)**



[...], a [...] de [...] de [...]

Estimado señor/señora:

Por medio de la presente, le comunicamos que, de acuerdo con la Política sobre la Protección de Datos del IICA, usted ha ejercitado el derecho de supresión de sus datos ante el INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (en adelante, “IICA”), con IDENTIFICACIÓN JURÍDICA [número] y con domicilio social: [dirección Representación del IICA en el país o Sede Central].

De conformidad con lo establecido en la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, relativo al ejercicio del derecho de supresión, importa clarificar que la supresión total de los datos a la presente fecha podría causar un perjuicio a intereses legítimos del IICA o de terceros. Así, los datos fueron bloqueados y se conservarán únicamente para la atención de las posibles responsabilidades derivadas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido dicho plazo, se procederá a la supresión definitiva de los datos.

De esta manera y desde el momento del bloqueo, el IICA no tratará en forma alguna sus datos, salvo para requerimientos legales.

Asimismo, le informamos que puede ejercitar en cualquier momento su derecho de acceso, rectificación, limitación, portabilidad y oposición de sus datos personales conforme a la normativa vigente, así como revocar los consentimientos inicialmente otorgados en cualquier momento.

Le recordamos que la presente comunicación se entiende a efectos de contestación de su solicitud.

Aprovechamos la ocasión para enviarle un cordial saludo. Recuerde que, para cualquier aclaración o sugerencia, puede contactar en nuestro correo electrónico xxxxxxxx@iica.int (exclusiva por Representación)

Atentamente,

El IICA

Modelo 5: Comunicación positiva del derecho de supresión (mediante borrado de datos)



[...], a [...] de [...] de [...]

Estimado señor/señora:

Por medio de la presente, le comunicamos que, de acuerdo con la Política sobre la Protección de Datos del IICA, usted ha ejercitado el derecho de supresión de sus datos ante el INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (en adelante, "IICA"), con IDENTIFICACIÓN JURÍDICA [número] y con domicilio social: [dirección Representación del IICA en el país o Sede Central].

De conformidad con lo establecido en la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, relativo al ejercicio del derecho de supresión, le comunicamos que, se ha procedido a la supresión de los datos por usted solicitados.

De esta manera y, conforme a la legislación vigente, desde el momento de la supresión, el IICA no posee dato alguno de carácter personal cuya titularidad le corresponda.

Asimismo, le informamos que puede ejercitar en cualquier momento su derecho de acceso, rectificación, limitación, portabilidad y oposición de sus datos personales conforme a la normativa vigente, así como revocar los consentimientos inicialmente otorgados en cualquier momento,

Le recordamos que la presente comunicación se entiende a efectos de contestación de su solicitud.

Aprovechamos la ocasión para enviarle un cordial saludo. Recuerde que, para cualquier aclaración o sugerencia, puede contactar en nuestro correo electrónico xxxxxxxx@iica.int (exclusiva por Representación)

Atentamente,

El IICA.

Modelo 6: Comunicación positiva del derecho de limitación



[...], a [...] de [...] de [...]

Estimado señor/señora:

Por medio de la presente, le comunicamos que, de acuerdo con la Política sobre la Protección de Datos del IICA, usted ha ejercitado el derecho de limitación de sus datos ante el INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (en adelante, "IICA"), con IDENTIFICACIÓN JURÍDICA [número] y con domicilio social: [dirección Representación del IICA en el país o Sede Central].

De conformidad con lo establecido en la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA relativo al ejercicio del derecho de limitación, se ha procedido a hacer efectivo su derecho de limitación, en los términos por usted manifestados en su solicitud.

Le recordamos que la presente comunicación se entiende a efectos de contestación de su solicitud.

Asimismo, le informamos que puede ejercitar en cualquier momento su derecho de acceso, rectificación, portabilidad, supresión y oposición de sus datos personales conforme a la normativa vigente, así como revocar los consentimientos inicialmente otorgados en cualquier momento,

Aprovechamos la ocasión para enviarle un cordial saludo. Recuerde que, para cualquier aclaración o sugerencia, puede contactar en nuestro correo electrónico xxxxxxxx@iica.int (exclusiva por Representación).

Atentamente,

El IICA.

Modelo 7: Comunicación positiva del derecho de portabilidad



[...], a [...] de [...] de [...]

Estimado señor/señora:

Por medio de la presente, le comunicamos que, de acuerdo con la Política sobre la Protección de Datos del IICA, usted ha ejercitado el derecho de portabilidad de sus datos ante el INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (en adelante, "IICA"), con IDENTIFICACIÓN JURÍDICA [número] y con domicilio social: [dirección Representación del IICA en el país o Sede Central].

De conformidad con lo establecido en la Política sobre la Protección de Datos del IICA, relativo al ejercicio del derecho de portabilidad de los datos, se ha procedido a hacer efectivo su derecho de portabilidad, en los términos por usted manifestados en su solicitud.

Le recordamos que la presente comunicación se entiende a efectos de contestación de su solicitud.

Asimismo, le informamos que puede ejercitar en cualquier momento su derecho de acceso, rectificación, limitación, supresión y oposición de sus datos personales conforme a la normativa vigente, así como revocar los consentimientos inicialmente otorgados en cualquier momento,

Aprovechamos la ocasión para enviarle un cordial saludo. Recuerde que, para cualquier aclaración o sugerencia, puede contactar en nuestro correo electrónico xxxxxxxx@iica.int (exclusiva por Representación)

Atentamente,

El IICA.

Modelo 8: Comunicación positiva del derecho de oposición



[...], a [...] de [...] de [2021]

Estimado señor/señora:

Por medio de la presente, le comunicamos que, de acuerdo con la Política sobre la Protección de Datos del IICA, usted ha ejercitado el derecho de oposición de ante el INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (en adelante, "IICA"), con IDENTIFICACIÓN JURÍDICA [número] y con domicilio social: [dirección Representación del IICA en el país o Sede Central].

De conformidad con lo establecido en la Política sobre la Protección de Datos del IICA, relativo al ejercicio del derecho de oposición, se ha procedido a hacer efectivo su derecho de oposición, en los términos por usted manifestados en su solicitud.

Le recordamos que la presente comunicación se entiende a efectos de contestación de su solicitud.


Asimismo, le informamos que puede ejercitar en cualquier momento su derecho de acceso, rectificación, limitación, supresión y portabilidad de sus datos personales conforme a la normativa vigente, así como revocar los consentimientos inicialmente otorgados en cualquier momento

Aprovechamos la ocasión para enviarle un cordial saludo. Recuerde que, para cualquier aclaración o sugerencia, puede contactar en nuestro correo electrónico xxxxxxxx@iica.int (exclusiva por Representación)

Atentamente,

El IICA.

Anexo 5 – Verificación del “Encargado” de tratamiento de datos personales

 TIPO DE DOCUMENTO		Público (disponible en el Sitio Web del IICA)
		<input checked="" type="checkbox"/> Privado (disponible en la intranet del IICA)
TÍTULO	Verificación del “Encargado” de tratamiento de datos personales	
APLICACIÓN	Todas las Representaciones del IICA y las Unidades de la Sede Central con acceso y tratamiento a datos personales	
FORMATO	Electrónico - Word	
PÁGINAS	5	
REF. APROBACIÓN	SC/DG-142	
VERSIÓN	FECHA	AUTOR
2.0	[04.mayo.2022]	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura

1. Introducción

El presente procedimiento se establece para dar cumplimiento a lo establecido en la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA, referente a asegurar la contratación de “encargados” de tratamiento de datos que, ofrezcan garantías suficientes de cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos, en particular en cuanto a la aplicación de garantías técnicas y organizativas apropiadas para asegurar los derechos de los interesados.

2. Objetivo

Definir el procedimiento a seguir para verificar que los “encargados” de tratamiento de datos personales, cumplen con las obligaciones establecidas en la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA y el presente Manual, y que disponen de medidas técnicas, organizativas y de seguridad suficientes en relación con los tratamientos de datos personales que le son encomendados por el IICA.

3. Procedimiento

Este procedimiento define los pasos a seguir para asegurar que los “encargados”, entiéndase aquellos a quien el Instituto encargue cualquier tipo de tratamiento de datos personales, sean personas físicas o datos de contacto de personas jurídicas, para la prestación de servicios al IICA, sea proveedor de bienes o servicios, y que deban acceder a datos de carácter personal bajo la responsabilidad del IICA, dispongan de medidas técnicas, organizativas y de seguridad suficientes, para asegurar los derechos de los interesados.

Los funcionarios del Instituto cuyas funciones comprenden la gestión de una nueva contratación de bienes o servicios, deberán asegurar el cumplimiento del presente procedimiento de verificación de cumplimiento de obligaciones por los encargados de tratamiento de datos del IICA.

3.1 Listado de verificación de cumplimiento previo a la contratación de un “Encargado”

Al inicio de cada relación contractual y con **anterioridad** a la firma del **Contrato de Terceros con Acceso a Datos Personales** con el proveedor o socio en cuestión, que se describe en el **Anexo 6**, siguiente; se deberá completar el Listado de verificación (*checklist*) de cumplimiento de obligaciones por los encargados de tratamiento de datos responsabilidad del IICA, que se presenta a continuación.

Listado de verificación (*checklist*) de cumplimiento de obligaciones por los encargados de tratamiento de datos responsabilidad del IICA

ENCAGADO DE TRATAMIENTO: Haga clic aquí para escribir texto.		
FECHAS DE REVISIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO: Haga clic aquí para escribir una fecha.		
PARTE I – EXISTENCIA DE CONTRATO FIRMADO CONFORME A LA POLÍTICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL IICA		
Rubro por verificar	Aplica	Detalle
1. ¿Existe contrato u otro acto jurídico que vincula al encargado respecto del responsable?	<input type="checkbox"/>	Partes: Haga clic aquí para escribir texto. y Haga clic aquí para escribir texto.
2. El contrato establece:		
2.1 El objeto del tratamiento	<input type="checkbox"/>	Cf Cláusula: Haga clic aquí para escribir texto.
2.2 La duración del tratamiento	<input type="checkbox"/>	Cf Cláusula: Haga clic aquí para escribir texto.
2.5 El tipo de datos personales	<input type="checkbox"/>	Cf Cláusula: Haga clic aquí para escribir texto.

2.6 Las categorías de interesados	<input type="checkbox"/>	Cf Cláusula: Haga clic aquí para escribir texto.
PARTE II – VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
1. ¿Están debidamente documentadas las instrucciones facilitadas al encargado de tratamiento, en cuanto al tratamiento de datos encomendado?	<input type="checkbox"/>	Describir las evidencias de cumplimiento: Haga clic aquí para escribir texto.
2. ¿Ha aportado el encargado de tratamiento copia de los documentos de confidencialidad suscritos por las personas de su organización vinculadas al tratamiento de datos objeto de encargo?	<input type="checkbox"/>	Describir las evidencias de cumplimiento: Haga clic aquí para escribir texto.
3. ¿Ha confirmado el encargado de tratamiento la adopción de medidas de seguridad suficientes relativas al tratamiento de datos objeto de encargo? En particular, ¿ha facilitado el encargado de tratamiento certificaciones de seguridad conforme a estándares internacionales de gestión de seguridad de la información relativos a los sistemas de tratamiento de los datos vinculados al encargo de tratamiento?	<input type="checkbox"/>	Describir las evidencias de cumplimiento: Haga clic aquí para escribir texto.
4. En caso de existir sub-encargados de tratamiento, ¿ha identificado el encargado de tratamiento a todos los sub-encargados vinculados al tratamiento de datos objeto de encargo?		
5. En caso de existir sub-encargados de tratamiento, ¿ha facilitado el encargado de tratamiento copia de los contratos que tenga suscritos con todos sus sub-encargados vinculados al tratamiento de datos objeto de encargo?	<input type="checkbox"/>	Describir las evidencias de cumplimiento: Haga clic aquí para escribir texto.
6. En el supuesto de que el encargado de tratamiento recabe datos por cuenta del IICA, ¿ha facilitado el encargado de tratamiento copia de los textos de información y consentimiento suscritos por todos los interesados, conforme a los modelos de información y consentimiento facilitados por el IICA?	<input type="checkbox"/>	Describir las evidencias de cumplimiento: Haga clic aquí para escribir texto.

7. ¿Ha recibido el encargado de tratamiento solicitudes de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación de datos vinculados al encargo de tratamiento? En tal caso, ¿las ha comunicado al IICA en tiempo y forma?	<input type="checkbox"/>	Describir las evidencias de cumplimiento: Haga clic aquí para escribir texto.
8. ¿Han existido en algún momento incidentes o violaciones de seguridad en los sistemas de tratamiento del encargado, vinculados al tratamiento de datos objeto de encargo? En tal caso, ¿las ha comunicado al IICA en tiempo y forma y ha colaborado el encargado en todo momento en la tramitación y resolución del incidente?	<input type="checkbox"/>	Describir las evidencias de cumplimiento: Haga clic aquí para escribir texto.
9. Si el tratamiento objeto de encargo está sujeto a un análisis de riesgos, ¿ha colaborado el encargado de tratamiento adecuadamente en su elaboración?	<input type="checkbox"/>	Describir las evidencias de cumplimiento: Haga clic aquí para escribir texto.
10. ¿Se ha requerido en algún momento al encargado de tratamiento la puesta a disposición de otras evidencias de cumplimiento de sus obligaciones contractuales? ¿En tal caso, ¿ha respondido de forma satisfactoria a dicho requerimiento?	<input type="checkbox"/>	Describir las evidencias de cumplimiento: Haga clic aquí para escribir texto.

3.2 Listado de verificación de cumplimiento al terminar la contratación de un “Encargado”

Al momento en que cesa la relación contractual del IICA con el “encargado”, se deberá completar el Listado de verificación (*checklist*) de cumplimiento de obligaciones por los encargados de tratamiento de datos.


Listado de verificación (*checklist*) de cumplimiento de obligaciones por los encargados de tratamiento de datos en el momento de finalizar su relación contractual con el IICA

ENCAGADO DE TRATAMIENTO: Haga clic aquí para escribir texto.
FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN: Haga clic aquí para escribir texto.

FECHAS DE REVISIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO: Haga clic aquí para escribir una fecha.

Rubro por verificar	Aplica	Detalle
1. ¿Ha procedido el encargado de tratamiento a destruir o devolver los datos personales objeto de tratamiento?	<input type="checkbox"/>	Describir el procedimiento escogido: Haga clic aquí para escribir texto.
2. ¿Existe evidencia documental de la debida ejecución por el encargado de tratamiento del procedimiento de destrucción o devolución escogido?	<input type="checkbox"/>	Describir las evidencias obtenidas del encargado de tratamiento: Haga clic aquí para escribir texto.
3. En el caso de que el encargado de tratamiento precise conservar los datos para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales, ¿ha facilitado el encargado evidencias sobre las medidas de bloqueo aplicadas a los datos personales?	<input type="checkbox"/>	Describir las evidencias obtenidas del encargado de tratamiento: Haga clic aquí para escribir texto.
4. En el caso de que el encargado de tratamiento precise conservar los datos para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales, ¿ha confirmado el encargado de tratamiento el plazo máximo de conservación de datos a efectos de dicha finalidad?	<input type="checkbox"/>	Indicar el plazo establecido por el encargado de tratamiento: Haga clic aquí para escribir texto.

Anexo 6 – Contratación de terceros con acceso a datos personales “Encargado”

	TIPO DE DOCUMENTO		Público (disponible en el Sitio Web del IICA)
			<input checked="" type="checkbox"/>
TÍTULO	Contratación de terceros con acceso a datos personales “Encargado”		
APLICACIÓN	Todas las Representaciones del IICA y las Unidades de la Sede Central con acceso y tratamiento a datos personales		
FORMATO	Electrónico - Word		
PÁGINAS	12		
REF. APROBACIÓN	SC/DG-142		
VERSIÓN	FECHA	AUTOR	
2.0	[04.mayo.2022]	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura	

1. Introducción

En determinadas situaciones, el Instituto requerirá la contratación de terceros que tratarán datos de carácter personal responsabilidad del IICA para llevar a cabo la prestación del servicio.

Se considera tratamiento de datos cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recopilación, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

2. Objetivo

Desarrollar las pautas que el IICA debe seguir para llevar a cabo la contratación de terceros que, con base en una prestación de servicios al IICA, deban acceder a datos de carácter personal propiedad o bajo responsabilidad del Instituto.

3. Procedimiento

Tal y como se adelantó en el **Anexo 5** anterior; se define el **Encargado del tratamiento de datos** como el prestador de bienes o servicios, que tratará datos personales por cuenta del responsable del tratamiento de los datos, éste último es el IICA.

En tanto, se define al IICA como el **Responsable del tratamiento datos**, quien determina los fines y los medios relacionados con el tratamiento de los datos personales a los que requiere tener acceso para el desarrollo de sus actividades.

El Instituto deberá asegurar que la contratación de terceros, que deban acceder a datos de carácter personal, bajo la responsabilidad del IICA; se regulen a través de un contrato en el que se recogerán los derechos y obligaciones de ambas partes en relación con el tratamiento de datos.

3.1 Garantías que debe aportar el Encargado del tratamiento de datos

El IICA solo podrá contratar a encargados del tratamiento de datos personales que, ofrezcan garantías suficientes y apropiadas para aplicar medidas técnicas y organizativas, de manera que el tratamiento sea conforme con los lineamientos de la Política sobre la Protección de datos personales del Instituto y del presente Manual, a fin de garantizar la protección de los derechos de los interesados. Dichas garantías se traducirán, entre otros elementos, en conocimientos especializados, fiabilidad, recursos y seguridad.

En este sentido, la adhesión del Encargado del tratamiento a un código de conducta aprobado o a un mecanismo de certificación aprobado, podrá utilizarse como elemento para demostrar la existencia de las garantías suficientes en relación con el cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos; sin embargo, esto no exime la firma del contrato con el IICA.

3.2 Contrato de acceso a datos personales

El tratamiento o acceso a datos personales por parte de un Encargado se regirá por un contrato que vincule al Encargado del tratamiento con el IICA.

Previo a la contratación de servicios de terceros para el diseño, desarrollo de sistemas de información, aplicaciones, programas y servicios, se deberá analizar la existencia del tratamiento de datos personales, según se describe en el **Anexo 5** anterior; en cuyo caso, adicionalmente al instrumento legal que se pacta regularmente para la obtención de los servicios o productos requeridos por el IICA o sus proyectos; se acordará el **Contrato de Terceros con Acceso a Datos Personales**, que se detalla al final del presente Anexo.

3.3 Medidas de seguridad del Encargado del tratamiento de datos

El contrato con el Encargado del tratamiento (el tercero) deberá trasladarle la obligación de adoptar todas las medidas técnicas y organizativas necesarias, asegurando, concretamente, un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

Por lo que, se considerarán las siguientes, como medidas de seguridad que debe proporcionar el tercero para el tratamiento de datos personales:

- a. Identificación y documentación de las funciones y obligaciones del personal con acceso a los datos.
- b. Definición e implantación de un procedimiento de identificación y autenticación de los usuarios.
- c. Definición e implantación de un procedimiento de control de acceso a los datos.
- d. Definición e implantación de un procedimiento de registro de incidencias.
- e. Definición e implantación de un procedimiento de copias de respaldo.
- f. Implantación de un procedimiento inventariado y control de entrada y salida de soportes y documentos.
- g. Definición de los criterios de archivo de soportes y los dispositivos para su almacenamiento.
- h. Definición e implantación de controles periódicos de seguridad para probar, evaluar y valorar regularmente la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- i. Definición e implantación de controles de acceso físico.
- j. Definición e implantación de un plan de continuidad del servicio, cuando por el tipo de servicio sea requerido.
- k. Definición e implantación de un procedimiento de seudonimización de los datos personales en los casos que sea técnicamente posible.
- l. Definición de las responsabilidades ante culpa o dolo.

3.4 Colaboración en la notificación de las violaciones de seguridad del “Encargado”

Los contratos con el Encargado del tratamiento de datos incluirán que, en caso de que se produzca una violación de seguridad en los sistemas del Encargado del tratamiento que pueda afectar a los datos responsabilidad del IICA, el Encargado del tratamiento, en el plazo máximo de 24 horas después de haber tenido conocimiento de la violación de datos personales, deberá notificarlo al IICA.

El Encargado del tratamiento deberá facilitar al IICA, como mínimo, la siguiente información:

- a. Descripción de la naturaleza de la violación de los datos personales incluyendo, si es posible, las categorías y el número aproximado de titulares de datos afectados, así como el número aproximado de registros de datos personales en cuestión.
- b. Descripción de las probables consecuencias de la violación de datos personales.

- c. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

3.5 Devolución o supresión de datos por parte del “Encargado” del tratamiento de datos

Los contratos con el Encargado del tratamiento de datos incluirán una cláusula que indique que una vez cumplida la prestación de los servicios acordados por parte del Encargado del tratamiento o cuando el IICA lo requiera; en el plazo máximo de 90 días ⁶, el Encargado del tratamiento deberá suprimir o devolver aquella información que contenga datos de carácter personal que haya sido transmitida por el IICA para la prestación de sus servicios, así como el soporte o soportes informáticos o documentos que contengan datos de carácter personal, sin conservar copia alguna de los mismos o de la información suministrada o generada.

Asimismo, el IICA podrá requerir al Encargado del tratamiento de datos personales un certificado que acredite la entrega y/o destrucción confidencial, así como de la ausencia de copias de estos en el plazo requerido por el IICA.

3.6 Posibilidad de recurrir a otro “Encargado” del tratamiento de datos

En el contrato con el Encargado del tratamiento de datos se regulará igualmente que éstos no podrán recurrir a terceros para la prestación de los servicios contratados que impliquen el tratamiento de datos personales sin la autorización previa por escrito, específica del IICA.

En este último caso, el Encargado del tratamiento informará al IICA de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros Encargados del tratamiento, dando así al IICA la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Cuando un Encargado del tratamiento de datos decida recurrir a otro Encargado del tratamiento para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del IICA, deberá imponerle, mediante un contrato por escrito, las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el contrato firmado entre el IICA y el Encargado del tratamiento, en particular la prestación de garantías suficientes de

⁶ *Salvo casos justificados, ese plazo puede ser mayor o menor de acuerdo al tipo de servicios por el cual el tercero fue contratado por el IICA.*

aplicación de medidas técnicas y organizativas; así como la definición de las responsabilidades legales ante culpa, o dolo.

Deberá establecerse que, si ese otro Encargado del tratamiento incumpliese sus obligaciones de protección de datos, el Encargado del tratamiento inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el IICA por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro Encargado.

3.7 Repositorio del IICA (registro) de los “Encargados” del tratamiento de datos y evidencia de cumplimiento

Con el fin de disponer de todas las evidencias de registro y cumplimiento necesarias, los Administradores de las Representaciones del IICA en los Estados Miembros y los funcionarios responsables de las Unidades de la Sede Central, que contraten terceros como prestatarios de servicios al IICA, sea proveedor de bienes o servicios, en los cuales haya acceso o tratamiento de datos personales responsabilidad del IICA; deberán crear y mantener un repositorio documental a los efectos de identificar la condición de terceros como Encargado de tratamiento de datos. Este repositorio debe registrar y recopilar con evidencia documental, para cada uno de los “encargados” de tratamiento de datos, los siguientes elementos de información:

- a. Identificación del proveedor.
- b. Contrato de Terceros con Acceso a Datos Personales suscrito con el encargado de tratamiento.
- c. Fecha de vigencia y de finalización del contrato firmado con el proveedor.
- d. Sub encargados autorizados a partir de dicho contrato (en caso de cesión de contrato).
- e. Lista de verificación (*checklist*) de cumplimiento de obligaciones, consultar **Anexo 5** del presente Manual.
- f. Lista de verificación (*checklist*) de cumplimiento de obligaciones en el momento de finalizar la relación con el encargado de tratamiento de datos, consultar **Anexo 5** del presente Manual.
- g. Evidencias documentales de cumplimiento de cada uno de los puntos de control establecidos en el **Anexo 5**, anterior.

El IICA, mediante su estructura y mecanismos internos verificará que, el repositorio documental indicado en el presente apartado está debidamente actualizado y que dispone de los elementos probatorios suficientes. En el supuesto de detectar deficiencias en cuanto a la acreditación documental establecida en el presente procedimiento, se podrá requerir a los funcionarios del Instituto responsables de la relación con el Encargado de tratamiento en cuestión, el cumplimiento inmediato de las medidas correctoras necesarias.

Modelo: Contrato de Terceros con Acceso a Datos Personales



Entre **nosotros, el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA)**, en adelante denominado **el Instituto**, representado para este acto por el señor **[nombre del funcionario IICA]**, en su condición de **[Director [nombre del cargo] / Representante del IICA en [nombre del país]**, documento de identificación **[número]**, con domicilio en **[domicilio]**, y el/la persona física/persona jurídica **[nombre]**, cédula de persona física/persona jurídica **[número]**, representada en este acto por el/la señor/a **[nombre]**, número de identificación **[número]**, en su condición de **[condición]**, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, en adelante denominado **[nombre]**, convenimos en celebrar el presente Contrato Terceros con Acceso a Datos Personales, de conformidad con las siguientes Declaraciones y Cláusulas:

DECLARACIONES

El Instituto y [nombre del tercero] declaran:

- Que este **Contrato de Terceros con Acceso a Datos Personales** se ampara en el **Contrato [nombre del contrato entre las partes que fija la contratación para el diseño, desarrollo de sistemas de información, aplicaciones, programas y servicios]**, acordado por las partes con fecha **[fecha]**, para **[propósito del contrato]**.
- Que el **Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA)**, cuenta con una Política sobre la Protección de Datos Personales y un Manual de Procedimientos sobre la Protección de datos personales.
- Que en lo sucesivo se reconoce al **IICA** como el **Responsable del tratamiento de datos personales**, quien determina los fines y los medios relacionados con el tratamiento de los datos personales a los que requiere tener acceso para el desarrollo de sus actividades.
- Que en lo sucesivo se reconoce a **[nombre del tercero]** como el **Encargado del tratamiento de datos personales**, quien es el prestador de bienes o servicios, que tratará datos personales por cuenta del responsable del tratamiento de los datos, éste último es el IICA.

CLÁUSULAS

PRIMERA:

1. Objeto del contrato. Acordar los derechos y obligaciones de ambas partes con relación al tratamiento de datos para la ejecución del **Contrato [nombre del contrato entre las partes que fija la contratación para el diseño, desarrollo de sistemas de información, aplicaciones, programas y servicios, que es parte integral del presente Contrato de Terceros con Acceso a Datos Personales.**
2. Duración del contrato **[de acuerdo con el Contrato [nombre del contrato entre las partes que fija la contratación para el diseño, desarrollo de sistemas de información, aplicaciones, programas y servicios, más cualquier lapso requerido para la devolución o supresión de los datos].**
3. Naturaleza y finalidad del tratamiento.
4. Tipo de datos personales tratados por el Encargado del tratamiento **[descripción de acuerdo con el tipo de servicio que se vaya a contratar].**
5. Categorías de interesados.
6. Obligaciones y derechos del IICA y del Encargado del Tratamiento.

6.1 Del Encargado del tratamiento de datos personales:

- a. Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del IICA,
- b. Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
- c. Adoptará todas las medidas técnicas y organizativas necesarias de conformidad con la Política sobre la Protección de Datos del IICA, asegurando, concretamente, un nivel de seguridad adecuado al riesgo, así como la defensa de los derechos de los titulares de los datos, teniendo en cuenta las técnicas más avanzadas, los costes de aplicación y la naturaleza, el ámbito, el contexto y las finalidades del tratamiento, así como los riesgos, de probabilidad y gravedad variable, para los derechos y libertades de las personas físicas, pudiendo incluir:
 - i. La seudonimización y el cifrado de los datos personales;
 - ii. La capacidad de asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y de los servicios de tratamiento;
 - iii. La capacidad de restablecer la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma oportuna en el caso de un incidente físico o técnico;
 - iv. Un proceso del Encargado del tratamiento de datos personales para probar, evaluar y valorar regularmente la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

- d. Respetará las condiciones indicadas en el presente Contrato en aquellos casos en los que recurra a otro Encargado del Tratamiento.
- e. Asistirá al IICA, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.
- f. Guardará bajo su control y custodia los datos personales suministrados por el IICA a los que acceda con motivo de la prestación del servicio y no los divulgará, transferirá, o de cualquier otra forma comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas ajenas al mismo.
- g. Ayudará al IICA a garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad de los datos personales, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado del tratamiento de datos personales.
- h. **Garantías que debe aportar el Encargado del tratamiento de datos:** el **Encargado del tratamiento de datos personales** cuenta con garantías suficientes y apropiadas para aplicar medidas técnicas y organizativas, de manera que el tratamiento sea conforme con la Política sobre la Protección de datos personales del IICA disponible en el Sitio Web del IICA y se logre garantizar la protección de los derechos de los interesados. Dichas garantías comprenden al menos conocimientos especializados, fiabilidad, recursos y seguridad. De contar el **Encargado del tratamiento de datos personales** con una adhesión a un código de conducta aprobado o a un mecanismo de certificación aprobado, se compromete a informarlo en este acto al **IICA**.
- i. **Medidas seguridad del Encargado del tratamiento de datos:** el **Encargado del tratamiento de datos personales** debe adoptar todas las medidas técnicas y organizativas necesarias, asegurando, concretamente, un nivel de seguridad adecuado al riesgo. Por lo que, se compromete a contar con:
 - i. Identificación y documentación de las funciones y obligaciones del personal con acceso a los datos.
 - ii. Definición e implantación de un procedimiento de identificación y autenticación de los usuarios.
 - iii. Definición e implantación de un procedimiento de control de acceso a los datos.
 - iv. Definición e implantación de un procedimiento de registro de incidencias.
 - v. Definición e implantación de un procedimiento de copias de respaldo.
 - vi. Implantación de un procedimiento inventariado y control de entrada y salida de soportes y documentos.
 - vii. Definición de los criterios de archivo de soportes y los dispositivos para su almacenamiento.
 - viii. Definición e implantación de controles periódicos de seguridad para probar, evaluar y valorar regularmente la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 - ix. Definición e implantación de controles de acceso físico.

- x. Definición e implantación de un plan de continuidad del servicio, cuando por el tipo de servicio sea requerido.
 - xi. Definición e implantación de un procedimiento de seudonimización de los datos personales en los casos que sea técnicamente posible.
- j. **Colaboración en la notificación de las violaciones de seguridad:** el **Encargado del tratamiento de datos personales** en el plazo máximo de 24 horas después de haber tenido conocimiento de la violación de datos personales, deberá notificarlo al IICA. El Encargado del tratamiento deberá facilitar al IICA por escrito, como mínimo, la siguiente información:
- i. Descripción de la naturaleza de la violación de los datos personales incluyendo, si es posible, las categorías y el número aproximado de titulares de datos afectados, así como el número aproximado de registros de datos personales en cuestión.
 - ii. Descripción de las probables consecuencias de la violación de datos personales.
 - iii. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- k. Suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez cumplida la prestación de los servicios acordados en el **Contrato [nombre del contrato entre las partes que fija la contratación para el diseño, desarrollo de sistemas de información, aplicaciones, programas y servicios** o cuando el IICA lo requiera; en el plazo máximo de **[90 días, salvo casos justificados ese plazo puede ser mayor o menor de acuerdo al tipo de servicios por el cual el tercero fue contratado por el IICA]**; el Encargado del tratamiento deberá suprimir o devolver aquella información que contenga datos de carácter personal que haya sido transmitida por el IICA para la prestación de sus servicios, así como el soporte o soportes informáticos o documentos que contengan datos de carácter personal, sin conservar copia alguna de los mismos o de la información suministrada o generada.

De igual forma, el Encargado del tratamiento deberá, en caso destruir la información, llevar a cabo este proceso de forma formal, segura y confidencial, adoptando las medidas de índole organizativa y técnica necesarias para garantizar la no recuperación de los datos y por tanto la no utilización de los mismos con posterioridad o el acceso por parte de terceros no autorizados.

El IICA podrá requerir al Encargado del tratamiento de datos personales un certificado que acredite la entrega y/o destrucción confidencial, así como de la ausencia de copias de los mismos en el plazo requerido por el IICA.

En todo caso, el Encargado del tratamiento será responsable de la ejecución del citado procedimiento y su acreditación en caso de requerimiento por el IICA, siendo el Encargado del tratamiento responsable de los posibles incumplimientos derivados de la no adopción de las cautelas necesarias o la no ejecución del proceso contemplado en la presente estipulación.

En caso de existir obligación legal por la que el Encargado del tratamiento debe conservar determinados datos durante un periodo de tiempo, éstos deberán permanecer bloqueados, no pudiendo ser utilizados con otras finalidades, conservándose únicamente para los fines establecidos o para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas, transcurrido el cual deberá procederse a la cancelación.

- i. **Derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad de los datos:** el **Encargado del tratamiento de datos personales** asistirá al IICA en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

En el caso de que los afectados ejercieran sus derechos ante el Encargado del tratamiento y/o Subcontratista autorizado, éstos deberán dar traslado de la solicitud de forma inmediata al IICA y, en ningún caso, más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud, para que el IICA resuelva dicha solicitud, de acuerdo a sus mecanismos internos.

El Encargado del Tratamiento, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar dicho traslado al IICA, en los tiempos expuestos, así como la información que el IICA le requiera, para dar contestación efectiva a los derechos ejercitados.

- m. **Posibilidad de recurrir a otro Encargado del tratamiento de datos:** el **Encargado del tratamiento de datos personales** no podrá recurrir a terceros para la prestación de los servicios contratados que impliquen el tratamiento de datos personales sin la autorización previa por escrito, específica del IICA. En tal caso, el Encargado del tratamiento informará al IICA de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros Encargados del Tratamiento, dando así al IICA la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Cuando un Encargado del tratamiento de datos decida recurrir a otro Encargado del tratamiento para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del IICA, deberá imponerle, mediante un contrato por escrito, las mismas

obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el presente **Contrato de Terceros con Acceso a Datos Personales**, en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas.

En caso de que, el otro Encargado del tratamiento incumpliese sus obligaciones de protección de datos, **[nombre del tercero]** seguirá siendo plenamente responsable ante el IICA por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro Encargado.

- n. **Otras obligaciones: el Encargado del tratamiento de datos personales:**
- i. Llevará por escrito un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del IICA. El registro de actividades contendrá:
 - a) Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta del IICA.
 - b) Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad implantadas con el fin de asegurar la protección de los datos personales.
 - ii. Brindará apoyo al IICA en la valoración del impacto sobre la protección de datos, cuando proceda.
 - iii. Pondrá a disposición del IICA toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente **Contrato de Terceros con Acceso a Datos Personales** para permitir y contribuir a la realización de auditorías, evaluaciones o revisiones, por parte del IICA o un tercero autorizado por él. Dichos requerimientos se deberán hacer con el correspondiente preaviso y causando al Encargado del tratamiento los menores inconvenientes posibles.
7. Resolución del Contrato: El IICA se reserva el derecho a finalizar en forma anticipada el contrato en aquellos casos de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones derivadas del tratamiento de datos personales por parte del **Encargado del tratamiento de datos personales**. Se excluye de toda responsabilidad del IICA.
8. Solución de Controversias: Cualquier controversia entre las Partes relativa a la interpretación, aplicación o ejecución del presente Contrato se resolverá de mutuo acuerdo entre las Partes en un plazo no mayor de treinta días hábiles. De continuar la controversia, las partes se someten incondicional e irrevocablemente al procedimiento y fallo de un Comité de Arbitraje, integrado de la siguiente forma: dos de los árbitros serán designados y financiados por cada una de las partes en forma individual y un tercero será nombrado y financiado por ambas partes de común acuerdo. Es entendido que el Comité de Arbitraje podrá decidir todas las cuestiones de procedimiento para aquellos casos en que las partes no estén de acuerdo sobre la materia. El fallo del Comité de Arbitraje será definitivo, inapelable y jurídicamente vinculante para las partes.

9. Privilegios e Inmunidades: Nada de lo conferido en el presente Contrato, o relacionado con el mismo, se considera renuncia expresa o tácita, de las inmunidades y privilegios, exoneraciones y facilidades de que goza el IICA y su personal de conformidad con el derecho internacional, tratados o convenios internacionales o la legislación nacional de sus Estados Miembros.

En fe de lo anterior, firmamos en dos tantos originales a los _____ días del mes de _____ de 20__.

Por el Instituto

[Nombre del Director [] o Representante]

Representante del IICA en

[país]

[número de identificación]

El/La Persona


Física/Jurídica-

Representante

[NOMBRE]

[número de identificación]

Anexo 7 – Notificación de violaciones de seguridad a datos personales

	TIPO DE DOCUMENTO		Público (disponible en el Sitio Web del IICA)
			<input checked="" type="checkbox"/> Privado (disponible en la intranet del IICA)
TÍTULO	Notificación de violaciones de seguridad a datos personales		
APLICACIÓN	Todas las Representaciones del IICA y las Unidades de la Sede Central con acceso y tratamiento a datos personales		
FORMATO	Electrónico – Word		
PÁGINAS	9		
REF. APROBACIÓN	SC/DG-142		
VERSIÓN	FECHA	AUTOR	
2.0	[04.mayo.2022]	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura	

1. Introducción

En Instituto está comprometido con el deber de notificar las violaciones de datos personales; así como evitar alteraciones, pérdidas o deterioro en los datos de carácter personal y detectar con mayor facilidad las violaciones de seguridad.

2. Objetivo

Desarrollar el procedimiento de actuación cuando se produzca una incidencia, ya sea automatizada o no, determinar el protocolo a seguir tras la solución para evitar que tal incidencia se vuelva a producir; así como, determinar, qué es una violación de seguridad y el proceso de actuación que el IICA y cada una de las diferentes entidades involucradas en el tratamiento de los datos de carácter personal debe seguir.

3. Procedimiento

El Instituto deberá comunicar las violaciones de datos personales (también denominadas, brechas de seguridad).

En caso de que sea probable que la violación de seguridad entrañe un alto riesgo para los derechos o libertades de los interesados, también existe una obligación de comunicar la violación a los afectados.

A fin de evitar alteraciones, pérdidas o deterioro en los datos de carácter personal, así como de detectar con mayor facilidad las violaciones de seguridad y la notificación de esta; se ha desarrollado el siguiente procedimiento de notificación, gestión y registro de

incidencias en el que todo aquello acontecido que se considere una incidencia quede debidamente reflejada en un registro habilitado al efecto.

3.1 Definición, ejemplos y consecuencias negativas que pueden conllevar las incidencias y violaciones de seguridad

- a. Se entiende por **incidencia** cualquier anomalía que afecte o pueda afectar la seguridad de los datos, en su confidencialidad, integridad o disponibilidad. A modo de ejemplo, se considera incidencia:
- i. Recabar datos de carácter personal sin autorización del afectado y sin informarle de sus derechos.
 - ii. La utilización de datos de carácter personal para otra finalidad diferente a la que fueron recabados.
 - iii. La violación de los sistemas de control de acceso.
 - iv. El borrado fortuito de datos de carácter personal.
 - v. El incumplimiento de lo establecido por el responsable del tratamiento para la recuperación de los datos.
 - vi. El incumplimiento de los plazos establecidos para resolver y contestar las solicitudes de ejercicio de derecho de los afectados.
 - vii. El uso ilícito de datos de carácter personal.
 - viii. Un fallo en la gestión de las copias de seguridad.
 - ix. Virus o fallos en la seguridad de los sistemas.
 - x. El robo de equipos y/o soportes.
 - xi. Conocimiento de que las contraseñas son conocidas, ya sea de modo fortuito o fraudulento.
- b. Una **violación de seguridad** de los datos personales es toda aquella vulneración de la seguridad que ocasione la:
- i. Destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma.
 - ii. Comunicación o acceso no autorizado de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma.

En concreto, el IICA se encontrará ante una violación de seguridad, al menos, en los siguientes casos:

- i. Eliminación de un número significativo de datos personales contenidos en soporte papel de forma no segura (no empleando máquinas trituradoras o contenedores específicos).

- ii. Acceso no autorizado a las bases de datos del IICA (incluso por su propio personal).
 - iii. Robo de ordenadores en el IICA.
 - iv. Vulnerabilidad de un servicio web que afecta a todos los clientes del IICA, afectando a nombre, apellidos, número de cuenta, etc.
 - v. *Malware* a través de *phishing* (ataque mediante emails): el emisor suplanta la identidad de una empresa conocida e invita al usuario a descargarse un archivo. De esta forma instala el *malware* en los equipos informáticos y cifra toda la información, por el que se reclama una cantidad económica (generalmente en moneda virtual) en concepto de rescate.
 - vi. Comunicaciones inseguras y robo de información: Sustracción de información como credenciales bancarias o información confidencial.
 - vii. Software desactualizado que se convierte en nido de *malware*.
- c. En cuanto a las **consecuencias negativas** de las incidencias o violaciones de seguridad, éstas pueden conllevar, entre otras:
- i. Alteraciones en la continuidad de los tratamientos de datos.
 - ii. Pérdida de datos que puedan afectar a la integridad de los documentos responsabilidad del IICA.
 - iii. Usurpación de identidad.
 - iv. Uso indebido de datos de pago.
 - v. Repercusiones financieras y morales para los interesados.
- d. No obstante, no tendrán consideración de **brechas de seguridad** aquellos incidentes que:
- i. No afecten a datos personales, es decir, a datos que no sean de personas físicas identificadas o identificables.
 - ii. No afecten a tratamientos de datos personales llevados a cabo por un responsable o un encargado.
 - iii. Ocurran en tratamientos llevados a cabo por una persona física en el ámbito doméstico.

3.2 Detección y notificación de incidencias

No adoptar a tiempo las medidas adecuadas en caso de violaciones de la seguridad de los datos personales, puede acarrear daños y perjuicios físicos, materiales o inmateriales para las personas físicas, como pérdida de control sobre sus datos personales o restricción de sus derechos, discriminación, usurpación de identidad, pérdidas financieras, reversión no autorizada de la seudonimización, daño para la reputación,

pérdida de confidencialidad de datos sujetos al secreto profesional, o cualquier otro perjuicio económico o social significativo para la persona.

Cualquier persona que preste servicios al IICA y detecte alguna anomalía en los sistemas, soportes o equipos informáticos y/o en los datos personales tratados deberá ponerlo en conocimiento inmediato del Administrador del Sistema y del Equipo Gestor de Protección de Datos Personales tratando de evitar que la posible incidencia repercuta negativamente en la seguridad con la que son tratados y mantenidos los datos de carácter personal.

La comunicación debe realizarse a través del medio más rápido y fiable posible para que se mantenga la seguridad, confidencialidad y normalidad dentro del ámbito organizativo y técnico del IICA (a través de un canal habilitado al efecto para la notificación de estas).

Toda persona que notifique una incidencia, facilitará la información necesaria para que el IICA pueda proceder a su registro y control y, poner en marcha, si fuera posible, un plan de respuesta para interrumpir y eliminar la incidencia.

El Administrador del Sistema deberá, con carácter previo a la anotación de la incidencia en su registro correspondiente, notificar la misma a los técnicos internos o externos que realizan las funciones de gestión de la seguridad y realizar las labores de mantenimiento de los sistemas, equipos y ficheros.

El Administrador del Sistema y el Equipo Gestor de Protección de Datos Personales se asegurarán de que, con la mayor brevedad posible, los técnicos den respuesta a las incidencias detectadas y supervisarán personalmente su actividad y la subsanación de la anomalía.

En caso de que el Equipo Gestor de Protección de Datos Personales del IICA considere y pueda demostrar, atendiendo al principio de responsabilidad proactiva, la improbabilidad de que la violación de seguridad no constituya un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, solamente procederá a registrar la información correspondiente. A modo de ejemplo, cuando la intrusión y la violación de datos no puedan afectar negativamente a los datos personales o a la intimidad del particular y cuando los datos extraídos estén debidamente cifrados y sean incomprensibles y, consecuentemente, la intrusión y la violación de datos no pueda afectar negativamente a los datos personales o a la intimidad del particular.

La valoración del riesgo por parte del IICA consiste en considerar hasta qué punto el incidente, por sus características, el tipo de datos a los que se refiere o el tipo de

consecuencias que puede tener para los afectados; puede causar un daño en sus derechos o libertades.

Se considerará que el IICA tiene constancia de una violación de seguridad cuando hay una certeza de que la misma se ha producido y se tiene suficiente conocimiento de su naturaleza y de su alcance. Sin embargo, la sospecha de un incidente no se considera una violación de seguridad.

No obstante, en caso de que el IICA detecte que la potencial violación de seguridad, por sus características, pudiera tener gran impacto; deberá informarlo dentro del plazo de 72 horas desde que se tuvo constancia de la misma, aun cuando solo se cuente con algunas evidencias de que se ha producido alguna situación irregular respecto a la seguridad de los datos.

En los casos en los que el IICA actúe como Responsable del Tratamiento y contrate un prestador de servicios que tuviese acceso a sus datos, deberá incluir en el contrato suscrito con dicho prestador de servicios (Encargado del tratamiento realizado a cuenta del IICA) la obligación de éste de alertar e informar al IICA inmediatamente después de que haya constatado una violación de la seguridad de los datos personales tratados y de ayudar al IICA a garantizar el cumplimiento de las obligaciones relativas a las brechas de seguridad. En caso de que no alerte de inmediato, será responsable ante el IICA, para lo cual se aplicarán las sanciones correspondientes.

A modo de tabla ilustrativa, se muestran los principales factores de los que se servirá el IICA para determinar el alcance, riesgo y la necesidad de notificar una brecha de seguridad:

Tipo de brecha de datos personales.
Naturaleza, carácter sensible y el volumen de datos personales.
Facilidad de identificación de las personas.
Gravedad de las consecuencias para los derechos y libertades de las personas.
Características particulares del responsable de tratamiento.
Número de personas afectadas.
Consideraciones generales.

3.3 Encargados y sub encargados del tratamiento

Si la brecha se produce por parte de un Encargado del tratamiento del IICA, éste deberá alertar e informar al IICA, inmediatamente después de que haya constatado una violación de datos personales. En este sentido, en los contratos firmados entre el IICA y sus Encargados del tratamiento se incluirá la obligación de éstos de ayudar al IICA a garantizar el cumplimiento de las obligaciones relativas a las brechas de seguridad. Igualmente, en el caso de que un Encargado del tratamiento haya requerido los servicios de un sub encargado del tratamiento, deberá existir un contrato escrito en el que figuren las obligaciones determinadas por el responsable del tratamiento y excluye la responsabilidad del IICA con el sub encargado y de sus acciones.

El Encargado del tratamiento notificará, sin dilación indebida, al responsable del tratamiento, las violaciones de seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento. Esa notificación deberá incluir, como mínimo:

- a. La descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b. Comunicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c. Describir las posibles consecuencias de la violación de seguridad de los datos personales.
- d. Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no resultase posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de forma gradual sin dilación indebida.

En aquellos casos en los que el Encargado del tratamiento recurra a otro encargado, se impondrán a este, mediante contrato u otro acto jurídico las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el contrato o en otro acto jurídico entre el responsable y el encargado, en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas. Por tanto, si la brecha de seguridad se produjese por el sub encargado del tratamiento, este quedará obligado, en los mismos términos que los establecidos para el encargado del tratamiento, a notificar,

sin dilación indebida, las violaciones de seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento.

3.4 Registro de incidencias

Los Responsables del Tratamiento deberán registrar y documentar cualquier violación de la seguridad de los datos personales, incluidos los hechos relacionados con ella, sus efectos y las medidas correctivas adoptadas en el registro de incidencias que se detalla en el presente procedimiento o en un software que contenga los mismos campos que la mencionada hoja.

En el registro de incidencias, se deben hacer constar todos los datos relativos a las mismas. Dicho registro debe estar perfectamente cumplimentado, haciendo constar en el con exactitud cada uno de los datos que en el mismo se requieren.

En el registro de incidencias deben figurar, al menos, los siguientes campos:

- a. Tipo de incidencia.
- b. Estado de Incidencia (Abierta/Cerrada).
- c. Momento en que se ha producido.
- d. Persona que realiza la notificación.
- e. A quién se le comunica.
- f. Los efectos que se hubieran derivado de la misma.
- g. Persona que ejecutó el proceso de recuperación de datos.
- h. Los datos restaurados.
- i. Qué datos han sido necesarios grabar manualmente en el proceso de recuperación.

Es competencia exclusiva del Administrador del Sistema el mantenimiento y cumplimiento de las medidas adoptadas para atender las posibles incidencias. De este modo, éste deberá mantener el registro de incidencias, con todos los campos que se reflejan en el modelo relativo al registro de notificación y gestión de incidencias.

Finalizada la incidencia, el Administrador del Sistema adoptará las medidas necesarias para que no vuelva a producirse una situación similar en la que pueda peligrar la integridad de los sistemas y datos.

3.5 Comunicación de una violación de seguridad de los datos al interesado

En aquellos casos en los que resulte probable que la violación de seguridad pudo haber entrañado un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, y el IICA actúe como Responsable del Tratamiento, deberá comunicar la brecha de seguridad a los interesados, tan pronto como sea razonablemente posible y sin demora. Es decir, el IICA deberá notificar las brechas de seguridad a los afectados cuando la violación pueda repercutir negativamente en sus datos personales o en su privacidad.

Se considera que hay un alto riesgo cuando es probable que la violación de seguridad ocasione daños de entidad a los interesados. Por ejemplo, en casos en que se desvele información confidencial, como contraseñas o participación en determinadas actividades, se difundan de forma masiva datos sensibles o se puedan producir perjuicios económicos para los afectados.

El objetivo de la obligación del IICA de notificar al interesado la brecha de seguridad es que éste pueda reaccionar y actuar tan pronto como sea posible.

La comunicación a los interesados por parte del IICA se hará en un lenguaje claro y sencillo y describirá la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales y las recomendaciones para que la persona física afectada mitigue los potenciales efectos adversos resultantes de la violación. En concreto, la comunicación contendrá al menos:

- a. Nombre y datos de contacto del Equipo Gestor de Protección de Datos Personales o de otro punto de contacto del que pueda obtenerse más información.
- b. Efectos y posibles consecuencias de la violación de seguridad.
- c. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas por el IICA para poner remedio a la violación de seguridad, incluyendo si procede las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

No obstante, no será necesario que el IICA efectúe la comunicación en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:


- a. El IICA ha adoptado medidas de protección técnicas y organizativas apropiadas y estas medidas se han aplicado a los datos personales afectados por la violación de la seguridad de los datos personales, en particular aquellas que hagan ininteligibles los datos personales para cualquier persona que no esté autorizada a acceder a ellos, como, por ejemplo, el cifrado

- b. El IICA ha tomado medidas ulteriores que garanticen que ya no exista la probabilidad de que se concrete el alto riesgo para los derechos y libertades del interesado.

A modo de ejemplo, no requerirá notificación a los interesados:

- a. Una violación de datos personales que afecte únicamente a la confidencialidad, cuando los datos hayan sido cifrados de forma segura y conforme a las tecnologías avanzadas, y la clave para descifrarlos no haya sido manipulada en ninguna violación de datos y se haya creado de forma que las personas no autorizadas no puedan averiguarla por los medios tecnológicos al uso.
- b. Una violación de seguridad, cuando los datos y las contraseñas contienen un algoritmo *hash* (algoritmo matemático que transforma cualquier dato entrante en una serie de caracteres de salida) y «sal» de seguridad. El valor *hash* se ha calculado mediante una función *hash* con clave criptográfica de tecnología avanzada, la clave utilizada para aplicar el algoritmo *hash* a los datos no ha sido manipulada por ninguna violación de datos y se ha creado de forma que las personas no autorizadas no puedan averiguarla por los medios tecnológicos al uso.

Anexo 8 – Conservación y destrucción de datos personales

		TIPO DE DOCUMENTO		Público (disponible en el Sitio Web del IICA)
				<input checked="" type="checkbox"/> Privado (disponible en la intranet del IICA)
TÍTULO		Conservación y destrucción de datos personales		
APLICACIÓN		Todas las Representaciones del IICA y las Unidades de la Sede Central con acceso y tratamiento a datos personales		
FORMATO		Electrónico - Word		
PÁGINAS		4		
REF. APROBACIÓN		SC/DG-142		
VERSIÓN	FECHA	AUTOR		
2.0	[04.mayo.2022]	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura		

1. Introducción

Los datos personales deben ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario para los fines para los que sean tratados. Ello requiere, en particular, garantizar que se limite a un mínimo estricto su plazo de conservación.

El IICA procederá a la supresión o bloqueo de los datos en los casos en los que se presente una o más de las circunstancias previstas para el ejercicio del derecho de supresión reconocido al interesado.

2. Objetivo

Mantener los datos personales que permitan la identificación de los titulares solo por el tiempo necesario para el logro de los fines del tratamiento de los datos personales.

3. Procedimiento

De acuerdo con la Política sobre la Protección de Datos Personales, el IICA debe velar por que los datos personales sean **adecuados, pertinentes y limitados** a lo necesario para los fines para los que deben ser tratados.

El IICA como responsable del tratamiento de datos personales ha establecido un límite para su plazo de conservación, como se establece en el apartado **3.6 – Plazos de conservación**, siguiente.

El Instituto debe tomar todas las medidas razonables para garantizar que se rectifiquen o supriman los datos personales que sean inexactos.

El bloqueo y la supresión de forma permanente del dato personal, quedará registrado mediante un control o bitácora.

En apego a los principios reguladores sobre el tratamiento de datos personales definidos en la Política sobre la Protección de Datos Personales, se establece lo siguiente:

3.1 Limitación del Plazo de Conservación

Se deben mantener los datos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para la persecución de los fines del tratamiento de los datos personales; tal y como se indica en el apartado **3.6 – Plazos de conservación**, siguiente.

3.2 Calidad (idoneidad) de los Datos

Los datos solo se deben mantener mientras sigan siendo necesarios para la finalidad para la que fueron recabados. Una vez hayan dejado de ser necesarios, éstos se deben cancelar, manteniéndose bloqueados, y sólo durante el plazo de prescripción de dichas responsabilidades. Transcurrido ese plazo, deberá procederse a la supresión de estos.

3.3 Bloqueo de los datos personales

El bloqueo implica, la conservación de los datos, permitiendo su acceso, únicamente, a determinadas personas autorizadas por el Equipo Gestor de Protección de Datos o que tengan injerencia en la protección de datos personales como parte de sus funciones.

El IICA deberá mantener bloqueados los datos personales, durante el tiempo en que concurra una o más circunstancias de las que se exponen a continuación:

- a. debe conservar los datos para el ejercicio de la libertad de expresión e información;
- b. debe cumplir con una obligación legal que requiera el tratamiento de datos;
- c. los trate con fines de interés público, fines de investigación científica o histórica, en la medida en que la supresión de los datos hiciera imposible u obstaculice gravemente el logro de los objetivos de dicho tratamiento.

3.4 Supresión de los datos personales

Conforme al derecho de supresión de los datos, el IICA procederá a eliminar los datos personales cuando ocurra alguna de las circunstancias que se exponen a continuación:

- a. cuando ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recopilados o tratados de otro modo;
- b. cuando el interesado retire el consentimiento en que se basa el tratamiento;
- c. cuando el interesado se oponga al tratamiento de sus datos y no prevalezcan motivos legítimos;
- d. cuando hayan sido tratados ilícitamente.

3.5 Efectos de la supresión de los datos personales

La supresión dará lugar a la destrucción definitiva de los datos, de modo que se garantice que la información no puede ser recuperada, bajo ningún concepto, por parte del IICA o en su caso, por parte de terceros.

En los casos en los que los datos permanezcan en **soporte no digital (formato papel)**, el IICA destruirá mediante una máquina destructora el papel y podrá delegar, en los casos en los que así lo determine, la gestión a un proveedor que deberá, en todo caso, certificar cada proceso de destrucción documental que se lleve a cabo. En este supuesto, aplicará la suscripción del **Contrato de Terceros con Acceso a Datos Personales (Anexo 6)** con el proveedor Encargado del tratamiento y garantizar que, efectuada la destrucción, se proporcione un certificado que acredite haber efectuado dicha gestión.

En los casos que los datos consten en **soporte digital (formato electrónico)**, la supresión garantizará que los datos no puedan ser recuperados con posterioridad, por ningún medio, alcanzando la totalidad de las bases de datos, archivos y copias de seguridad, ello con independencia de que los datos se encuentren en un *software* almacenado en recursos corporativos o en un *SaaS* (software como servicio), en dispositivos de almacenamiento externo o en los propios equipos del IICA.

Debe preverse la posibilidad de que los datos personales debieran ser sometidos, antes de procederse a su eliminación por completo, a un **proceso de bloqueo** que impidiera su tratamiento generalizado, siendo únicamente accedidos para llevar a cabo la atención de requerimientos administrativos, judiciales y/o el cumplimiento de obligaciones de carácter estrictamente legal.

3.6 Plazos de conservación

El IICA ha determinado un plazo de **(10) diez años** contados a partir de la terminación del tratamiento y/o relación contractual con el Instituto (como proveedor, socio, ejecutor


de subvención, entre otros), a no ser que dicho plazo sea modificado cuando aplique una circunstancia particular y especial que implique la aplicación de un plazo diferente.

Debe considerarse que, este plazo puede variar, en los siguientes casos:

- a. cuando en los Estados Miembros del IICA exista una regulación nacional referente a la protección de datos personales diferente a la Política sobre Protección de Datos Personales del IICA, y respetando los privilegios e inmunidades del IICA, le sean exigibles al Instituto.
- b. cuando por la naturaleza de la relación contractual con el Instituto, se haya establecido entre las partes, un plazo diferente al plazo antes señalado;
- c. cuando exista una situación especial que justifique un plazo diferente al antes señalado, y las partes hayan manifestado su acuerdo, de forma comprobable.

En los supuestos en los que para un mismo tratamiento puedan resultar aplicables dos o más plazos, el IICA no procederá a la supresión definitiva hasta el transcurso del periodo más amplio.

Anexo 9 – Designación del Equipo Gestor de Protección de Datos

	TIPO DE DOCUMENTO		<input type="checkbox"/>	Público (disponible en el Sitio Web del IICA)
			<input checked="" type="checkbox"/>	Privado (disponible en la intranet del IICA)
TÍTULO	Designación del Equipo Gestor de Protección de Datos u oficial de protección de datos			
APLICACIÓN	Todas las Representaciones del IICA y las Unidades de la Sede Central con acceso y tratamiento a datos personales			
FORMATO	Electrónico - Word			
PÁGINAS	4			
REF. APROBACIÓN	SC/DG-142			
VERSIÓN	FECHA	AUTOR		
2.0	[04.mayo.2022]	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura		

1. Introducción

Para el cumplimiento de la Política sobre la Protección de Datos y el presente Manual, el IICA requiere contar con un Equipo Gestor de Protección de Datos, que realice una observación habitual y sistemática del tratamiento de datos realizado por el Instituto, y emita a las autoridades del Instituto sus observaciones de forma independiente.

2. Objetivo

Definir el Equipo Gestor de Protección de Datos, describir cómo llevar a cabo su designación y nombramiento, señalar qué funciones le corresponden y delimitar su posición en el Instituto.

3. Procedimiento

El IICA de acuerdo con los estándares internacionales designará como parte de su personal un Equipo Gestor de Protección de Datos, lo cual es el equivalente a un Oficial de Protección de Datos, ante la necesidad de proteger los datos personales y su tratamiento.

La función y prevalencia de este Equipo, se fundamenta en la naturaleza del Instituto y su alcance que, requieren una observación habitual y sistemática del tratamiento de datos tanto a gran escala como de forma individualizada; considerando que el Instituto tiene acceso a una cantidad considerable de datos personales a nivel nacional, regional, y hemisférica, en procesos de suministro de bienes y servicios y en el otorgamiento de subvenciones.

3.1 Gobernanza

El Equipo Gestor de Protección de Datos ejercerá la gobernanza del tratamiento de datos personales en el Instituto.

Esta gobernanza, abarcará el alineamiento entre la Política sobre la Protección de Datos, el presente Manual y las orientaciones para el cumplimiento por parte de los recolectores y tenedores de datos personales.

Entre los factores que aconsejan una apuesta clara y eficiente de un Equipo Gestor de Protección de Datos, destacan las siguientes:

- a. ser accesible para el propio personal del Instituto, bien físicamente, a través de una línea directa o mediante otros medios de comunicación virtual, seguros,
- b. estar en condiciones de comunicarse de forma eficaz con los interesados y cooperar con los entes revisores pertinentes, lo que significa que la comunicación debe producirse en el idioma utilizado,
- c. tener un enfoque multidisciplinario.
- d. contar con gran variedad de conocimiento y experiencia institucional,
- e. tener acceso y relación con otras áreas del IICA, necesarias para el desempeño de sus funciones,
- f. capacidad para proponer, actuar y contar con el apoyo de la Institución para lograr la ejecución de las decisiones y las medidas adoptadas en las Unidades correspondientes,
- g. contar con los recursos necesarios para desarrollar su actividad, el acceso a los datos personales y a las operaciones de tratamiento,
- h. mantener independencia y autonomía en el ejercicio de sus funciones, en la elaboración de propuestas de mejora y en los mecanismos de información ante la alta Dirección del Instituto,
- i. tener acceso a los datos personales y procesos de tratamiento, manteniendo el deber de confidencialidad o secreto,
- j. actuar como interlocutor dentro del Instituto formando parte de los grupos de trabajo pertinentes que se ocupan de las actividades de tratamiento de datos,
- k. se le consultará con prontitud una vez que se produzca una violación de datos u otro incidente,
- l. el Instituto comunicará a todo el personal y a los entes revisores que corresponda, la designación del Equipo Gestor de Protección de Datos, con el fin de garantizar que los involucrados, interesados y entes revisores puedan ponerse en contacto de forma fácil, directa y confidencial,
- m. el Equipo Gestor de Protección de Datos no responderá personalmente en caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de protección de

datos, siendo responsabilidad del IICA garantizar y poder demostrar que el tratamiento de datos personales se realiza por parte de los responsables en apego a la normativa institucional.

3.2 Funciones del Equipo Gestor de Protección de Datos

El IICA designará un Equipo Gestor de Protección de Datos, el cual tendrá la responsabilidad coordinar, desarrollar las acciones necesarias y brindar orientaciones para implementar la Política sobre la Protección de Datos Personales del IICA y el presente Manual, con el apoyo de los Administradores en las Representaciones del IICA en los Estados Miembros y las Unidades de la Sede Central, que tengan acceso o traten datos personales .

Las Funciones del Equipo Gestor de Protección de Datos, son las siguientes:

- a. Facilitará y promoverá el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales,
- b. Fomentará el uso de herramientas, sistemas, plataformas y metodologías que permitan al Instituto cumplir con los principios para el tratamiento de datos personales bajo los estándares internacionales,
- c. Promoverá el diseño e implementación de procedimientos que impliquen el tratamiento de datos personales ,
- d. Organizará ejercicios de capacitación y transferencia de conocimiento para que el personal del IICA que tenga acceso a datos personales , lo realice apego a la Política sobre la Protección de Datos y el presente Manual,
- e. Gestionará ante las Unidades correspondientes de la estructura organizativa del Instituto, la aplicación de ejercicios de evaluación, seguimiento y auditoría; generando acciones de mejora ante las debilidades identificadas en dichos procesos,
- f. Mantendrá secreto documental y confidencialidad en relación con el desempeño de sus funciones,
- g. Coordinará con las Representaciones del IICA en los Estados Miembros y las Unidades de la Sede Central, un registro actualizado de los tratamientos de datos llevados a cabo en el IICA, mediante la adición, modificación o exclusión en el contenido del registro de las actividades de tratamiento de datos personales,
- h. Mantendrá un registro actualizado de los incidentes en el tratamiento de datos personales; así como un registro de las denuncias o quejas recibidas a través de los canales oficiales institucionales, y su abordaje hasta el cierre del incidente, denuncia o queja,
- i. Informará oportunamente al Director de Servicios Corporativos y al Director General, aspectos relevantes sobre el tratamiento de protección de datos, que puedan constituirse en un riesgos real o potencial para el Instituto,
- j. Emitirá un informe anual al Director de Servicios Corporativos y al Director General, indicando la gestión realizada por el Equipo Gestor de Protección de Datos u Oficial


- de Protección de Datos en el tratamiento de datos personales , para el año concluido,
- k. Realizará una valoración de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento,
 - l. Apoyará todas las acciones institucionales o de los entes revisores del Instituto sobre los temas que involucren el tratamiento de datos personales.
 - m. Precautelará los intereses institucionales del IICA y protegiendo los alcances de la responsabilidad y la defensa institucional.

3.3 Designación del Equipo Gestor de Protección de Datos

Los miembros del Equipo Gestor de Protección de Datos podrán desempeñar otras tareas y funciones dentro de la Institución, siempre que las mismas no deriven en un conflicto de interés. La ausencia de conflicto de interés está estrechamente ligada al requisito de actuar con independencia, sumado a que, actúa como asesor y supervisor interno.

Asimismo, su puesto no podrá ser ocupado por funcionarios que, a la vez, tengan tareas que impliquen decisiones sobre la existencia de tratamientos de datos o sobre el modo en que van a ser tratados los datos (p.ej.: responsables de sistemas, responsables de recursos humanos o cualquier posición directiva en general podría resultar incompatible con su fin).

Anexo 10 – Derechos y obligaciones del personal del IICA

	TIPO DE DOCUMENTO		<input type="checkbox"/>	Público (disponible en el Sitio Web del IICA)
			<input checked="" type="checkbox"/>	Privado (disponible en la intranet del IICA)
TÍTULO	Derechos y obligaciones del personal del IICA en materia de Protección de Datos personales			
APLICACIÓN	Todas las Representaciones del IICA y las Unidades de la Sede Central con acceso y tratamiento a datos personales			
FORMATO	Electrónico - Word			
PÁGINAS	7			
REF. APROBACIÓN	SC/DG-xxx			
VERSIÓN	FECHA	AUTOR		
2.0	[30 enero 2023]	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura		

1. Introducción

El IICA para cumplir su misión de estimular, promover y apoyar los esfuerzos de los Estados Miembros para lograr su desarrollo agrícola y el bienestar rural por medio de la cooperación técnica internacional de excelencia, debe recolectar y tratar datos personales (funcionarios, instituciones, organizaciones, socios, consultores y proveedores, entre otros).

Los funcionarios del IICA están obligados a brindar los datos personales pertinentes y limitados a su relación contractual con el IICA, cuya recopilación y tratamiento, se debe ajustar a lo establecido en la Política sobre Protección de Datos Personales del IICA y los lineamientos contenidos en el Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales. Por lo tanto, el IICA solicita datos personales a los funcionarios en virtud de su obligación de cumplir con la legislación de cada Estado Miembro y la normativa institucional.

2. Objetivo

Identificar, detallar y delimitar la responsabilidad del IICA en el tratamiento de los datos personales de su personal; y los derechos que amparan a los mismos.

3. Procedimiento

El presente Anexo define los lineamientos para la obtención y almacenamiento de los datos personales de los funcionarios.

4. Principios generales

Los datos personales de los funcionarios se tratarán en cumplimiento con los principios establecidos en la Política sobre Protección de Datos Personales del IICA y los lineamientos contenidos en el Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales.

El IICA considera la protección de datos personales como un derecho fundamental, el cual reconoce a su portador o dueño el poder de disposición sobre sus datos, de modo que, con base en su consentimiento, pueda disponer de los mismos. El derecho a la protección de sus datos personales no puede ser renunciado por parte de los funcionarios del IICA. Cualquier documento o manifestación en el cual se renuncie a este derecho será considerado nulo.

5. Derechos del funcionario

- 5.1 El tratamiento de datos personales de los funcionarios debe efectuarse de manera ecuánime y lícita, y limitarse exclusivamente a asuntos directamente pertinentes para la relación laboral.
- 5.2 La información recabada por el IICA de sus propios funcionarios será tratada con debida diligencia.
- 5.3 Para el tratamiento de los datos personales de los funcionarios, el Instituto aplicará los principios contenidos en la Política sobre Protección de Datos Personales.
- 5.4 Todo funcionario del IICA debe brindar su consentimiento para que el Instituto recabe y trate sus datos personales, tal como se describe en el apartado 7. Consentimiento explícito y documentado. Este consentimiento deberá ser parte del Contrato de trabajo o bien, una adición al mismo.
- 5.5 El funcionario tiene el derecho a ser informado de forma previa al tratamiento de sus datos personales. Por lo que en principio, debe ser el mismo funcionario, quien proporcione todos los datos personales requeridos por el Instituto.
- 5.6 En caso de que el Instituto requiera comunicar datos personales del funcionario a un tercero, se le solicitará al funcionario firmar una declaración de autorización. La declaración debe mencionar específicamente las personas, las instituciones o las organizaciones que la recibirán, los datos personales que serán comunicados, la finalidad del acopio de datos personales y el tiempo durante el cual su contenido podrá utilizarse. Esta autorización no será necesaria en caso de que el Instituto sea apercibido legalmente para brindar tal información.
- 5.7 El IICA no debe recabar datos personales de los funcionarios que se refieran a: origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas, filosóficas, afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos

relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.

- 5.8 En circunstancias excepcionales, el IICA podrá recabar datos personales relativos a las cuestiones arriba mencionadas, siempre y cuando éstas guarden una relación directa con una decisión en materia laboral.
- 5.9 Solo deben recabarse datos médicos de conformidad con la legislación nacional, con el respeto del secreto médico y con los principios generales de la salud y seguridad en el trabajo, y únicamente cuando se precisen para:
 - 5.9.1 Determinar si el funcionario puede ocupar un puesto de trabajo específico;
 - 5.9.2 Cumplir con los requisitos en materia de salud y seguridad en el trabajo;
 - 5.9.3 Determinar el derecho a prestaciones sociales y su disfrute.
- 5.10 El IICA no debe tratar datos personales facilitados por el funcionario que vayan más allá de los solicitados o, porque el interesado hubiere interpretado mal lo que se le ha pedido.
- 5.11 El IICA no debe utilizar polígrafos, detectores u otros medios o procedimientos similares de comprobación de la veracidad.
- 5.12 Los exámenes genéticos no deben de ser aplicados por el Instituto a sus funcionarios, o limitarse a los casos explícitamente autorizados por la legislación nacional.
- 5.13 Los exámenes toxicológicos deben realizarse solamente de conformidad con la legislación nacional o las normas internacionales.
- 5.14 Cuando los funcionarios sean objeto de medidas de vigilancia, éstos deben ser informados de antemano de las razones que las motivan, de las horas en que se aplican, de los métodos y técnicas utilizados y de los datos que serán acopiados, y el IICA debe reducir al mínimo su injerencia en la vida privada de aquéllos.
- 5.15 El secreto en materia de vigilancia sólo debe permitirse cuando existan sospechas suficientes de actividad delictiva u otras infracciones graves.
- 5.16 La vigilancia continua debe permitirse solamente si lo requieren la salud, la seguridad y la protección de los bienes institucionales.

6. Obligaciones del personal

- 6.1. Los funcionarios del IICA deben informarse y conocer el alcance de la Política sobre Protección de Datos Personales y los procedimientos contenidos en el presente Manual.
- 6.2. A lo interno del IICA, los datos personales de los funcionarios sólo deben ponerse a la disposición de usuarios específicamente autorizados, con acceso limitado a la información que necesitan para el cumplimiento de sus tareas concretas.
- 6.3. Todos los funcionarios del IICA que dispongan de acceso al tratamiento de datos personales o intervengan en dicho tratamiento, estarán obligados a mantener una estricta confidencialidad con respecto a los asuntos oficiales, incluso durante el tratamiento de datos personales con fines legales o judiciales. En las Representaciones del IICA en sus Estados Miembros, el Representante será el encargado y responsable de brindar datos personales de los funcionarios cuando le sean requeridos ante acciones legales o judiciales; en la Sede Central, tal responsabilidad recae en la Gerencia de Talento Humano; sin embargo, ambas instancias están facultadas a realizar las consultas pertinentes, tanto a lo interno del Instituto, o bien cuando se considere oportuno, a instancias externas al Instituto; con el único propósito de actuar diligentemente con la Política sobre protección de datos personales del IICA.
- 6.4. El tratamiento de datos personales sensibles solo está permitido cuando sea necesario para cumplir con el mandato del IICA y esté previsto en la Política sobre Protección de Datos Personales. Cuando se produzca dicho tratamiento, se utilizarán las medidas técnicas y organizativas descritas en el presente Manual.
- 6.5. El IICA como responsable de los datos personales de los funcionarios, que recaba y trata dichos datos, solo puede comprometerse con “encargados”⁷, que brinden el compromiso y la garantía adecuados de cumplir con los requerimientos establecidos en el presente Manual; tal como se establece en el **Anexo 6** del presente Manual de Procedimientos sobre la Protección de Datos Personales.
- 6.6. Dependiendo de cuál sea el fin del tratamiento de los datos personales, los funcionarios del IICA podrán comunicar a terceras partes concretas (asociados,

⁷ **Encargado de datos personales:** Persona física o jurídica, que realice, por encargo del IICA, tratamiento de datos personales.

entes gubernamentales o proveedores de servicios debidamente autorizados) la información necesaria para la prestación de servicios por cuenta del IICA.

- 6.7. El funcionario debe abstenerse de circular información de datos personales de funcionarios a los cuales tenga acceso en el desempeño de sus funciones.
- 6.8. La atención al ejercicio de derechos del titular (acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, no debe ser objeto de decisiones individuales automatizadas y portabilidad de los datos personales), deberá ser asignada explícitamente a los funcionarios pertinentes, quienes deberán cumplir esa función de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 4** del presente Manual. Este proceso se fundamentará en las solicitudes de los titulares interesados y se documentará por parte del funcionario responsable.

7. Consentimiento explícito y documentado

- 7.1. Todo funcionario debe manifestar su consentimiento explícito y documentado, para el tratamiento de sus datos personales; con miras esencialmente a que, cuente con información suficiente de los datos recopilados y su tratamiento.
- 7.2. Para asegurar la obtención del consentimiento explícito y documentado por parte del funcionario, todo contrato laboral de trabajo debe incluir la cláusula que se detalla a continuación:

“CLÁUSULA XX: El Trabajador declara conocer y entender la Política sobre Protección de Datos Personales del IICA y su Manual. Como funcionario comprende y acepta, para lo cual brinda su consentimiento, que el IICA recabe y trate cualquier dato personal que requiera durante la vigencia del contrato de trabajo, siempre y cuando esté justificado por una necesidad objetiva. Todo trabajador del IICA está cubierto por esta Política en lo relativo a la recopilación y tratamiento de sus datos personales.”

8. Comunicación de datos personales de los funcionarios del IICA

- 8.1. En la comunicación externa de datos personales, debe respetarse el principio según el cual sólo pueden manejarse datos de funcionarios para fines referidos a una relación de empleo específica. Por ello, se prohíbe la transmisión de datos con fines comerciales o de mercadotecnia, a menos que los funcionarios hayan dado expresamente su consentimiento.

8.2. Los funcionarios deben aceptar la comunicación de sus datos personales cuando se rige por disposiciones legales, como las relativas a las obligaciones patronales, laborales, de seguridad y salud en el trabajo, procedimiento judicial o la aplicación del derecho penal.

8.3. En todos los casos, el IICA debe especificar a los destinatarios de datos personales de funcionarios que sólo podrán utilizar esos datos con los fines para los cuales deban ser comunicados, y pedirles que les confirmen que han cumplido esas instrucciones; esto no se aplica a las comunicaciones regulares en cumplimiento a regulaciones patronales nacionales.

9. Conservación de datos personales

9.1. Para la conservación de los datos personales aplican los lineamientos contenidos en el Anexo 8 del presente Manual.

9.2. Los datos personales protegidos por el secreto médico sólo deben ser conservados por un personal obligado por este secreto y guardarse separadamente de todos los demás datos personales.

10. Sensibilización

El IICA a través del Equipo Gestor de Protección de Datos Personales, impartirá capacitación a sus funcionarios y adoptará las medidas apropiadas para asegurar la aplicación efectiva de la Política sobre Protección de Datos Personales y el Manual de Procedimientos sobre la Protección de datos.

11. Denuncias

Los funcionarios que, de acuerdo con lo contemplado en la Política sobre Protección de Datos Personales y su correspondiente Manual, consideren haber sido víctimas de un inadecuado tratamiento de sus datos personales, tienen el derecho de presentar una denuncia.

La denuncia se debe presentar de acuerdo con el procedimiento indicado en el apartado **9.2 Denuncias en materia de protección de datos personales**, contenido en la sección **IX. Solicitudes y Denuncias** del presente Manual.

Todas las denuncias que reciba el Instituto por presunta violación a la Política citada se investigarán inmediatamente, con la mayor confidencialidad, rapidez y atendiendo siempre los principios de protección a la persona denunciante y el debido proceso.

Es responsabilidad de todas las personas, colaborar plenamente con el Comité de Ética, encargado de realizar la investigación, así como guardar la confidencialidad del caso.

12. Responsabilidades

El incumplimiento por parte de un funcionario de la Política sobre Protección de Datos Personales y el presente Manual, puede constituir una mala conducta (si es el resultado de negligencia grave, imprudencia o conducta deliberada), para lo cual, el Instituto queda facultado a imponer las medidas disciplinarias que correspondan en cumplimiento a la normativa institucional sobre la materia.