Comfamiliar.	***MACROPROCESO DE APOYO*** ***PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES*** ***MANUAL*** ***MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES***	***CÓDIGO: M-A-01-04-01*** ***FECHA DE VIGENCIA: 2022-12-01*** ***VERSIÓN: 001***

LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 sustentadas en la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008 y los Decretos reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010; la Caja de Compensación Familiar del Huila – ***COMFAMILIAR,*** *informa los lineamientos y las políticas aplicables a la corporación para el tratamiento de protección de datos personales.*

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS

2. ALCANCE

3. MARCO LEGAL

4. DEFINICIONES

5. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

6. PRINCIPIOS

7. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

8. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

9. AUTORIZACION DEL TITULAR

10. AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION

12. DEBERES DE COMFAMILIAR COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

13. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013

14. AVISO DE PRIVACIDAD

14.1 CONTENIDO Y ALCANCE DEL AVISO DE PRIVACIDAD

15. GARANTIAS DEL DERECHO DE ACCESO

16. CONSULTAS

17. RECLAMOS DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

18. ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACION DE DATOS

19. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

20. SUPRESIÓN DE DATOS

21. TRANSFERENCIA Y TRASMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES.

22. CONTRATO DE TRASMISIÓN DE DATOS PERSONALES

23. USO DE VIDEO CÁMARAS Y SISTEMAS DE VIGILANCIA

24. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA

25. CICLO DEL DATO

26. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

27. VIGENCIA

1. OBJETIVOS

*Establecer los procedimientos internos que se deben cumplir en los distintos procesos de la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA – "**COMFAMILIAR**" para la protección, obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y trasmisión de los datos personales, en cumplimiento y desarrollo del derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar, y rectificar de forma gratuita la información que se recolecte sobre ellas en bases de datos. Esto con el fin de cumplir con el marco normativo de protección de datos personales como crear una cultura de protección de la información en los distintos servicios de **COMFAMILIAR**.*

2. ALCANCE

*Esta política será aplicable para todos los titulares de información personal que sea utilizada y/o se encuentre en las bases de datos de la Caja de Compensación Familiar del Huila – "**COMFAMILIAR**" quienes actúan en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales. Así mismo, la presente política se aplicará a los distintos procesos de **COMFAMILIAR**, que recolecten, gestionen, administren, datos personales con el fin de prestar un servicio a nuestros afiliados.*

3. MARCO LEGAL

Las presentes políticas tendrán en cuenta el siguiente marco normativo entre otros:

- ***LEY 527 DE 1999:*** *Define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones. Así mismo, introduce el concepto de equivalente funcional, firma electrónica como mecanismos de autenticidad, disponibilidad y confidencialidad de la información.*
- ***LEY 1273 DE 2009:*** *Ley por medio de la cual se crea y se protege el bien jurídico de la información y los datos personales. Así mismo, se tipifican conductas penales como daño informático, violación de datos personales, acceso abusivo a sistema informático, interceptación de datos informáticos, hurto por medios informáticos, entre otras.*
- ***LEY 1581 DE 2012:*** *Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia.*
- ***LEY 1266 DE 2008:*** *Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.*
- ***DECRETO 1377 DE 2013:*** *Con el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012**,** sobre aspectos relacionados con la autorización del Titular de información para el Tratamiento de sus datos personales, las políticas de Tratamiento de los responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de datos personales.*
- ***DECRETO 886 DE 2014:*** *Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos Personales, el cual se encuentra a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio, y donde quienes actúen como Responsables del tratamiento de datos personales, deberán registrar sus Bases de Datos siguiendo las instrucciones de este decreto.*
- ***CIRCULAR 002 DEL 3 NOVIEMBRE DE 2015:*** *Por la cual se habilita el Registro Nacional de Bases de Datos.*
- ***CIRCULAR EXTERNA 001 DE 2016:*** *Por el cual la superintendencia de Industria y Comercio dispone el registro de las personas jurídicas que no se encuentran inscritas en la cámara de Comercio en el RNBD de la SIC.*
- ***CIRCULAR 03 DE AGOSTO DE 2018:*** *La cual modifica los plazos del Registro Nacional de Bases de datos.*
- ***RESOLUCION 839 DE 2017:*** *Por la cual se modifica el Decreto 1995 de 1999, en donde se establece el manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas, y el manejo que le deben dar las entidades del sistema de salud en caso de liquidación.*
- ***DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015:*** *Por medio del cual se reglamente parcialmente la ley 1581 de 2012 en materia de protección de datos, recolección, autorización del titular y aviso de privacidad entre otros*

4. DEFINICIONES

Se establecen las siguientes definiciones conforme al marco legal vigentes las cuales se interpretarán y aplicarán garantizando el derecho a la protección de datos personales y Habeas Data.

- ***AUTORIZACION:*** *Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.*
- ***AVISO DE PRIVACIDAD:*** *Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.*
- ***BASE DE DATOS:*** *Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.*
- ***COMITÉ DE PRIVACIDAD:*** *Es el comité integrado por personal de* ***COMFAMILIAR*** *el cual tiene como objetivo realizar un seguimiento a la implementación de las políticas de protección de datos personales como a la implementación de un Sistema Integral de Protección de Datos Personales.*
- ***DATO PERSONAL:*** *Cualquier pieza de información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica.*

Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados. Los datos serán públicos cuando la ley o la Constitución Política así lo establezcan, y cuando no sean de aquellos clasificados como semiprivados o privados. Son públicos entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas y los relativos al estado civil de las personas. El dato semiprivado, es aquel que no tiene naturaleza intima, reservada ni pública, cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector, personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio. El dato privado, es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

- ***DATO PÚBLICO:*** *Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.*
- ***DATOS SENSIBLES:*** *Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.*
- ***DATO PERSONAL PRIVADO:*** *Es el dato que por su naturaleza intima o reservada solo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplo: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.*
- ***DATO PERSONAL SEMIPRIVADO:*** *Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.*
- ***ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:*** *Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.*
- ***HISTORIA CLÍNICA:*** *Es un documento de tipo privado, clínico, de legal obligatoriedad y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.*
- ***OFICIAL DE PRIVACIDAD O DE PROTECCIÓN DE DATOS:*** *Es la persona o dependencia dentro de la corporación, la cual tendrá como función la vigilancia y control de la presente política bajo el control y supervisión de la dirección general de* ***COMFAMILIAR****.*
- ***MEDIDAS DE SEGURIDAD:*** *Son las medidas técnicas, humanas con el fin de garantizar la confidencialidad de la información. Dentro de las medidas de seguridad se podrán implementar el uso de firmas digitales, firmas electrónicas, políticas de seguridad de la información, políticas de seguridad informática, cifrado de información,*

anonimización de datos, entre otras.

- ***POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y MANUAL:*** *Se refiere al presente documento como Política de Tratamiento de Datos Personales aplicada por* ***COMFAMILIAR****, de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en materia de protección de datos personales.*
- ***CONTRATISTAS:*** *toda persona natural que presta un servicio a* ***COMFAMILIAR****. El cual debe cumplir con las políticas de protección de datos personales.*
- ***PROVEEDORES:*** *toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a* ***LA CAJA*** *en virtud de una relación contractual/obligacional.*
- ***RIESGO:*** *Es la probabilidad latente de que ocurra un hecho que produzca ciertos efectos.*
- ***SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS:*** *Conjunto de reglas y principios, indicadores, riesgos, procesos, relacionados entre sí de forma ordenada, para contribuir a la gestión de procesos generales o específicos enfocados a la Protección de Datos Personales de una Organización. Permite implementar una política de protección de datos, objetivos y alcanzar dichos objetivos en la Compañía.*
- ***SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI):*** *Es para una organización el diseño, implantación, mantenimiento de un conjunto de procesos para gestionar eficientemente la accesibilidad de la información, buscando asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información minimizando a la vez los riesgos de seguridad de la información.*
- ***TERCEROS:*** *Todas aquellas personas naturales o jurídicas que presten algún cualquier servicio de tercerización en* ***COMFAMILIAR****.*
- ***RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:*** *Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.*
- ***TRATAMIENTO:*** *Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.*
- ***TITULAR:*** *Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.*
- ***TRANSFERENCIA DE DATOS:*** *Tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a su receptor, que a su vez es el responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.*
- ***TRANSMISIÓN:*** *Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.*
- ***TRAZABILIDAD EN LA INFORMACIÓN:*** *Acción que permite que todas las acciones realizadas sobre la información o un sistema de tratamiento de la información sean asociadas de modo inequívoco a un individuo o entidad.*
- ***VULNERABILIDAD****: Debilidad de un activo o control que puede ser explotada por una o más amenazas (atacantes). (ISO/IEC 27000)*

5. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

*LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA - "**COMFAMILIAR**", identificada con NIT. 891.180.008-2, a la luz de lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley 21 DE 1982, es una persona jurídica del derecho privado, sin ánimo de lucro, organizada como corporación en la forma prevista en el código civil, cumple funciones de seguridad social y se halla sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley. Para todos los efectos legales respecto de los datos que reposan en nuestra base de datos, usted puede contactarnos a través de los siguientes medios:*

- *Mediante comunicación escrita remitida a la siguiente dirección: Calle 11 # 5 – 63 Oficina de PQR (Casa Anexa).*
- *Mediante canal virtual, www.comfamiliarhuila.com link atención al usuario – PQR ó correo electrónico habeasdata@comfamiliarhuila.com.*
- *Línea telefónica PBX. 8664452 extensión 1139.*
- *Contacto por los canales físicos de los servicios de **COMFAMILIAR**.*

6. PRINCIPIOS

*En aplicación e implementación de la Ley 1581 de 2012, en la cual se establecen las disposiciones generales, la Caja de Compensación Familiar del Huila – "**COMFAMILIAR**", empleará los principios rectores en el uso, tratamiento, almacenamiento, recolección, manejo e intercambio de datos personales:*

a. ***PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:*** *En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.*
b. ***PRINCIPIO DE LIBERTAD:*** *El, uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales solo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos ni divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.*
c. ***PRINCIPIO DE FINALIDAD:*** *El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por **COMFAMILIAR**, requieren de previa autorización del titular dependiendo los requerimientos y exigencias de las dependencias o áreas de la corporación.*
d. ***PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:*** *La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobables y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.*
e. ***PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:*** *En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales se garantiza el derecho del titular a obtener de **COMFAMILIAR**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.*
f. ***PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACION RESTRINGIDA:*** *Los datos personales, salvo la información pública, no podrá estar disponible en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.*
g. ***PRINCIPIO DE SEGURIDAD:*** *Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por **COMFAMILIAR**, se manejará a través de la adopción de medidas técnicas de protección, protocolos y todo tipo de medidas administrativas y medidas humanas que sean necesarias para otorgar seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.*
h. ***PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:*** *Todas y cada una de las personas que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a información de cualquier tipo que se encuentre en bases o bancos de datos, se comprometen a conservar y mantener estrictamente confidencial y no revelar a terceros la información suministrada en la ejecución y ejercicio de sus funciones, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.*

7. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

*La Caja de Compensación Familiar – **COMFAMILIAR**, realizará el tratamiento de los datos personales y sensibles, actividad que incluye la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión, para las siguientes finalidades:*

a. *Para que **COMFAMILIAR** pueda dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones y para que ejerza los derechos que se derivan de su calidad de Caja de Compensación Familiar del Huila, y en general, de las actividades propias de su objeto social principal y conexo, las cuales pueden ser prestadas directamente o con el apoyo de terceros con quienes celebre contratos o convenios, con quienes se compartirá la información personal que requieran de los datos personales para los fines relacionados con el objeto contratado.*
b. *Para actividades de mercadeo y/o promoción de servicios propios del objeto social de **COMFAMILIAR** o de terceros con quienes **COMFAMILIAR** haya celebrado alianzas comerciales, convenios o contratos interinstitucionales o de colaboración, las cuales pueden ser adelantadas directamente por **COMFAMILIAR** o con el apoyo de terceros encargados con quienes se compartirá la información personal.*
c. *Para que con fines propios del objeto social de **COMFAMILIAR** (estadísticos, comerciales y de control de riesgos), estos puedan consultar y/o reportar a bases de datos de información.*
d. *Para fines propios y normativos como lo son los señalados en la Registraduría Nacional del Estado Civil, u otros órganos de control.*
e. *Para cumplir con los servicios de gestión de aportes, gestión de afiliaciones y subsidio.*
f. *Para cumplir con el servicio de FOVIS y del fondo de vivienda de interés social.*
g. *Para ofrecer los servicios de agencia de empleo, validación de registros de beneficiario, capacitación para reinserción laboral.*
h. *En los casos de que el usuario autorice los servicios del macroproceso financiero es el caso de créditos de libre inversión, compra de cartera, crédito educativo, crédito de turismo, crédito de seguro obligatorio, crédito de tarjeta de cupo de crédito, como los convenios del proceso financiero. Todo esto bajo el marco de la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1266 de 2008.*
i. *Para compartir datos personales, con autoridades nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, para mi propia conveniencia o para colaborar con gobiernos extranjeros que requieran la información, fundamentados en causas legitimas tales como lo son temas legales o de carácter tributario.*
j. *Para autorizar que los datos personales estén disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva para el titular y para los terceros autorizados, solamente, cuando el acceso sea técnicamente controlable.*
k. *Para cumplir con las finalidades de los servicios de recreación de **COMFAMILIAR**.*

*Para la prestación del servicio **COMFAMILIAR**, realizará un tratamiento de acuerdo con los principios de finalidad, circulación restringida, seguridad entre otros.*

8. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, tales como la imagen, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, entre otros.

***COMFAMILIAR** no hará Tratamiento de Datos sensibles, excepto cuando:*

A. *El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.*
B. *El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.*
C. *El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquiera otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.*
D. *El tratamiento se refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.*
E. *El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.*

*En el manejo de datos sensibles **COMFAMILIAR**, utilizará distintas medidas de seguridad de la información con el fin de garantizar la integridad, confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.*

9. AUTORIZACION DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

9.1. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACION

A. *Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.*

B. *Datos de naturaleza pública.*

C. *Casos de urgencia médica o sanitaria.*

D. *Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.*

9.2. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACION

A. *A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.*

B. *A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.*

C. *A los terceros autorizados por el titular o la Ley.*

9.3. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO

El almacenamiento, circulación, uso, recolección, supresión o circulación de datos personales por parte de ***COMFAMILIAR****, requiere el consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular del mismo*

9.4. MODO DE OBTENER LA AUTORIZACION

La autorización puede constar en un documento físico o electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haber sido autorizado por el titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados. La autorización será emitida por ***COMFAMILIAR*** *y será puesta a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012. Al momento de solicitar al titular la autorización, se informará de manera clara y expresa:*

- *El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.*
- *El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre datos de niños, niñas y adolescentes.*
- *Los derechos que le asisten como titular.*
- *La identificación, dirección física, correo electrónico y teléfono del responsable del tratamiento.*

COMFAMILIAR*, podrá recolectar las autorizaciones por cada uno de sus servicios financieros, recreativos, salud o de educación. Para esto se tendrán en cuenta las finalidades como el servicio prestado al usuario.*

9.5. PRUEBA DE AUTORIZACIÓN

COMFAMILIAR*, adoptará las medidas necesarias para conservar prueba de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos para esto se podrá contar con la prueba por los siguientes mecanismos:*

a. *Formatos físicos*
b. *Formatos digitales*
c. *Canales digitales de* ***COMFAMILIAR***
d. *Mecanismos tecnológicos que sirvan como evidencia de la prueba de autorización.*

10. AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de datos personales de Niños, Niñas y Adolescentes están prohibidos, excepto cuando se trate de datos que sean de naturaleza pública, de naturaleza a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- *Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.*
- *Que se asegure el respeto por sus derechos fundamentales.*

Verificando los requisitos establecidos dentro del marco legal, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo, proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos.

*En los casos en que **COMFAMILIAR** actúa como encargado de las bases de datos, el responsable será el garante de solicitar la correspondiente autorización al representante legal de los niños, niñas y adolescentes y de garantizar a **COMFAMILIAR**, que los datos son veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles, en términos de la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.*

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION

De conformidad con la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos personales, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos.

- *Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **COMFAMILIAR** en su calidad de responsable del tratamiento.*
- *Solicitar por cualquier medio valido, prueba de la autorización otorgada a **COMFAMILIAR** en su condición de responsable del tratamiento.*
- *Ser informado por **COMFAMILIAR**, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.*
- *Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.*
- *Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.*
- *Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.*

12. DEBERES DE COMFAMILIAR COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COMFAMILIAR *actuando como responsable del tratamiento de datos personales, tendrá presente en todo momento, que los datos personales son prioridad de las personas a las que se refieren y que solo ellas pueden decidir sobre los mismos. Por ende, se hará uso de estos, solo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultada, respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012, comprometiéndose a cumplir los siguientes deberes:*

DEBERES DE COMFAMILIAR RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO

- *Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.*
- *Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.*
- *Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.*
- *Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.*
- *Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.*

DEBERES DE COMFAMILIAR RESPECTO DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

- *Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política.*
- *Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado fraudulento.*
- *Actualizar la información cuando sea necesario.*
- *Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.*

DEBERES DE COMFAMILIAR CUANDO REALIZA EL TRATAMIENTO A TRAVES DE UN ENCARGADO

- *Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento este previamente autorizado.*
- *Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.*
- *Comunicar de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.*
- *Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que este proceda a realizar los ajustes pertinentes.*
- *Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.*
- *Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.*

DEBERES DE COMFAMILIAR RESPECTO A LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- *Informar las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y cuando existan riesgos en la administración de la información de los datos personales.*
- *Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.*

13. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013

Para los datos recolectados antes de la expedición del decreto 1377 de 2013, se tendrá en cuenta:

- *La Caja de Compensación Familiar -* ***COMFAMILIAR*** *solicitara la autorización de los titulares para continuar con el tratamiento de datos personales del modo previsto en la Ley y en el presente manual.*
- *Se utilizarán como mecanismos eficientes de comunicación aquellos que* ***COMFAMILIAR*** *usa en el curso ordinario de su interacción con los titulares registrados en su base de datos. Si a través de estos mecanismos se imponga una carga desproporcionada, es decir imposible solicitar a cada titular el consentimiento para el tratamiento de datos personales y poner en su conocimiento las políticas del tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos, la entidad implementara mecanismos alternos, tales como páginas de internet institucional, carteles informativos, entre otros, de acuerdo al decreto 1377 de 2013.*
- *Si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualquiera de los mecanismos de comunicación descritos en los literales a y b, el titular no ha contactado a* ***COMFAMILIAR*** *para solicitar la supresión de sus datos personales, la entidad continuara realizando el tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en el presente manual, puesta en conocimiento de los titulares mediante tales mecanismos, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato*

14. AVISO DE PRIVACIDAD

*El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer de manera verbal o escrita generada por **COMFAMILIAR**, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se dará a conocer al titular la información relativa a la existencia de las políticas del tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.*

14.1. CONTENIDO Y ALCANCE DEL AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad deberá como mínimo contener la siguiente información:

- *La identidad, domicilio y datos de contacto de **COMFAMILIAR** como responsable del tratamiento.*
- *El tipo de tratamiento el cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.*
- *Los mecanismos generales dispuestos por **COMFAMILIAR** para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular como acceder o consultar la política de tratamiento de información.*

15. GARANTIAS DEL DERECHO DE ACCESO

COMFAMILIAR*-HUILA garantizara el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la entidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos mediante los mecanismos establecidos por* ***COMFAMILIAR****.*

16. CONSULTAS

*Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, **COMFAMILIAR** garantizara el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identidad del titular.*

*Respecto a la atención de información de datos personales **COMFAMILIAR** garantiza:*

- *Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.*
- *Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados.*
- *Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.*

Cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho termino, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

17. RECLAMOS DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo a la Oficina de Peticiones, Quejas y Reclamos – PQR- de ***COMFAMILIAR*** *quien la remitirá al área correspondiente, con copia al Oficial de Protección de Datos Personales la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:*

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a ***COMFAMILIAR*** *con la identidad del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer vales. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.*

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informara de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor de dos (2) días hábiles. Dicha leyenda debe mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3.El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibido. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho termino, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD*: El titular o causahabiente solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.*

18. ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACION DE DATOS

COMFAMILIAR *tiene la obligación de actualizar y rectificar a solicitud del titular o su empleador, la información que resulte ser incompleto o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuanta lo siguiente:*

- *En la solicitud de actualización y rectificación de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale la petición.*
- ***COMFAMILIAR****, tiene la plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando estos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que consideren oportunos.*
- ***COMFAMILIAR****, podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de la privacidad y que se podrán a disposición de los interesados en las oficinas y/o en la página web.*

19. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

*Los titulares de los datos personales pueden en todo momento solicitar a **COMFAMILIAR** la supresión de sus datos personales y/o revocar el consentimiento al tratamiento de los mismos en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello **COMFAMILIAR** deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento. Al menos por el mismo medio por el que lo otorgo.*

*Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que **COMFAMILIAR** deba dejar de traer por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamientos determinados, como por ejemplo para avisos publicitarios o de estudios de mercadeo. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.*

20. SUPRESIÓN DE DATOS

El titular tiene derecho, en todo momento, a solicitar la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- *Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.*
- *Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.*
- *El titular tenga un deber contractual y legal de permanecer en la base de datos.*
- *Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.*
- *La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.*

21. TRANSFERENCIA Y TRASMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

Para la transferencia y trasmisiones de datos personales, se aplicarán las siguientes reglas:

- *Las transferencias internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la ley 1581 de 2012.*
- *Las transmisiones internacionales de datos que se efectúen entre **COMFAMILIAR** y un encargado de permitir que se realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los términos del artículo 25 Decreto 1377 de 2013.*

22. CONTRATO DE TRASMISIÓN DE DATOS PERSONALES

*El contrato que suscriba **COMFAMILIAR** con los encargados para el tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad señalara los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizara por cuenta del responsable para el tratamiento de datos personales y las obligaciones del encargado para con el titular y el responsable.*

*Mediante dicho contrato el encargado se comprometer a dar aplicación a las obligaciones de **COMFAMILIAR** bajo la política del tratamiento de la información fijada por este y a realizar el tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.*

23. USO DE VIDEO CÁMARAS Y SISTEMAS DE VIGILANCIA

*Para el uso de sistemas de video vigilancia en **COMFAMILIAR**, será siempre respetuoso del derecho a la intimidad personal. La CAJA, reconoce la necesidad de la protección de la información personal en sistemas de cámaras o sistemas de video vigilancia. La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de los bienes, instalaciones, equipos tecnológicos, colaboradores, usuarios, familias y demás personas que se encuentren en la institución. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.*

Las imágenes y datos de video serán conservados por el tiempo necesario de acuerdo con la finalidad para la que se recolectan, excepto, si de la observación de las grabaciones se aprecian infracciones penales o administrativas graves y existe una investigación policial en curso, en cuyo caso no se podrán eliminar.

***COMFAMILIAR**, implementará en cada una de sus obras avisos de privacidad en las zonas y lugares donde se tenga el uso y grabación de cámaras. El uso de estas solo tendrá como finalidad la seguridad de las instalaciones físicas.*

24. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA

El Decreto Único 1074 de 2015, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, consagra en sus artículos 2.2.2.25.6.1 y 2.2.2.25.6.2 el principio de responsabilidad demostrada dentro del Régimen de Protección de Datos Personales, de conformidad con el cual los Responsables del Tratamiento deben ser capaces de demostrar que han implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, como garantía de la protección de los derechos de los titulares de la información.

Por otra parte, la Guía de Responsabilidad Demostrada publicada por la Superintendencia de Industria y Comercio en 2015, desarrolló los pilares en los que se fundamenta un programa integral de gestión de datos personales, a saber:

- ***Compromiso de la organización**, dentro de los que se encuentran actividades propias de la alta dirección y del oficial de protección de datos.*
- ***Controles,** dentro de los cuales están: procedimientos operacionales, inventarios de bases de datos con información personal, políticas, sistema de administración de riesgos asociados al tratamiento de datos personales, requisitos de formación y educación, protocolos de respuesta de violación y manejo de incidentes, gestión de los Encargados del tratamiento de datos en las transmisiones internacionales y comunicación externa.*

*De conformidad con la mencionada normatividad, los Responsables del tratamiento de datos personales en **COMFAMILIAR**, deberán tomar medidas para la implementación de estándares elevados de cumplimiento de los principios de protección de datos y proceder a su cumplimiento efectivo, para lo cual han de contar con un programa integral de gestión de datos personales y encontrarse preparados para demostrarle a la autoridad de protección de datos la implementación efectiva de esas medidas.*

La implementación de estándares elevados en protección responde al tipo y naturaleza de datos objeto de tratamiento, así como a la magnitud del impacto que, en el evento de una concreción de riesgos sobre los mismos, podría derivarse para los sujetos titulares de los datos y de contera, para los Responsables del tratamiento. Por otra parte, su finalidad es brindar un nivel superior de protección a los titulares en términos del derecho de hábeas data que se concreta en el debido tratamiento de sus datos personales.

25. CICLO DEL DATO

*El ciclo de vida del dato se encuentra asociado a su recolección, almacenamiento, uso y gestión para las finalidades que son recolectados por **COMFAMILIAR**. El ciclo del dato se encuentra determinado por las etapas de Recolección, Procesamiento, Custodia y Destrucción, en los distintos servicios financieros, subsidios, educación, salud, recreación y turismo, y los relacionados como parte de mi afiliación.*

*La cual de aquí en adelante se denominará ciclo **RPCD**. En cada etapa se garantizará un correcto tratamiento como la integridad y confidencialidad de la información.*

Toda información tiene una vida útil sin importar el formato en que se encuentre cuando la vida útil llega a su fin ya sea por un tema normativo técnico, documental o de procedimiento se debe emplear formatos de destrucción de la información y los datos.

Para el manejo de datos personales, su destrucción o borrado seguro se realizará con el uso de medidas técnicas que eviten que la información pueda ser recuperada. En los procesos del ciclo de vida del dato se garantizará la confidencialidad e integridad de la información. Para esto se implementarán medidas técnicas durante todo su ciclo, las medidas serán definidas en las políticas de seguridad de la información, alineadas con las políticas de protección de datos personales.

*Durante el ciclo de vida del dato **COMFAMILIAR,** podrá utilizar sistemas de información los cuales deben cumplir con buenas prácticas para la gestión de la información. Es el caso de políticas de seguridad de la información, desarrollo seguro, cifrado de la información, protocolos de seguridad, Logs de trazabilidad, como las medidas necesarias para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.*

***COMFAMILIAR**, trabajará en la implementación de un Sistema Integral de Protección de datos Personales, con el fin de dar cumplimiento a las exigencias normativas como a la creación de procesos, indicadores, gestión del riesgo, formación y políticas que den un debido cumplimiento al principio de responsabilidad demostrada.*

Para tener un control del ciclo del dato se realizarán las siguientes medidas:

1. *Marcación de la finalidad del dato personal en los distintos servicios financieros, subsidios, educación, salud, recreación, entre otros.*
2. *Control sobre las autorizaciones y los titulares en el manejo del dato personal.*
3. *Control sobre el tipo de servicios y finalidad de cada usuario de **COMFAMILIAR**.*
4. *Monitoreo sobre los cambios de autorizaciones en el manejo del dato personal.*
5. *Generación de controles para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.*
6. *Cifrado de datos que involucren historia clínica, datos sensibles o datos de niños, niñas y adolescentes.*
7. *Generación de sistemas de información únicos en donde se integren los distintos servicios de **COMFAMILIAR**, con el fin de evitar pérdidas de información, fugas de información, violación de datos, duplicado de bases de datos con información personal, entre otros.*

26. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

***COMFAMILIAR**, adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pedida, consulta, acceso o uso no autorizado o fraudulento, en desarrollo del principio de seguridad establecido en la normativa vigente.*

Para esto se tomarán las siguientes medidas de seguridad de la información entre otras:

1. *Cifrado de la información sensible que se encuentre en sistemas de información o bases de datos.*
2. *Integración con sistemas de información que ofrezcan disponibilidad, integridad y confidencialidad y disponibilidad de la información.*
3. *Integración de las políticas de seguridad de la información con las políticas de protección de datos personales.*
4. *Creación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.*
5. *Uso de pólizas de seguro de delitos informáticos o de violación de datos.*
6. *Utilización de sistemas de monitoreo para el uso correcto de datos personales.*
7. *Diseño de sistemas bajo la premisa de privacidad por defecto o desarrollo seguro.*
8. *Uso de firmas digitales y electrónicas en los procesos de manejo de información sensible y personal.*
9. *Integración de las políticas de seguridad de la información a las políticas de protección de datos personales.*
10. *Aplicación del principio de privacidad por diseño en los distintos sistemas de información de **COMFAMILIAR.***
11. *Gestión de incidentes de seguridad en los casos que se involucren datos personales.*
12. *Cumplimiento de medidas especiales en los servicios de **COMFAMILIAR**, que impliquen manejo de datos financiero o de historia clínica.*

27. VIGENCIA

*La presente política aplica para cada uno de los servicios de **COMFAMILIAR**, y debe ser de estricto cumplimiento por los colaboradores, contratistas, funcionarios y terceros vinculados a COMFAMILAIR. El incumplimiento podrá llevar acciones civiles, disciplinarias o las contempladas en la Ley 1273 de 2009. Las presentes disposiciones son una actualización en octubre 28 de 2020. Aprobada en su primera versión por el Consejo Directivo el 15 de junio de 2017 mediante Acta No. 0869.*

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	*VERSIÓN*	*CAMBIO*
Diciembre de 2022	*001*	*Crear documento por cambio de plataforma*

ELABORO	REVISO	APROBO
DIEGO MAURICIO PERALTA QUINTERO Jefe de Departamento Protección de Datos	LEIDY JHOJANA BONILLA PEREZ Jefe de Sección Procesos	KELLY CONSTANZA OIDOR CHAVES Jefe de División Administrativa

DIANA CIVEIDY PÁEZ RAMÓN @ 2023-03-24, 11:48:25