



Comfamiliar

Más felicidad

MANUAL DE POLITICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN

VERSIÓN 2

VIGENCIA, MAYO DE 2019

M-A-01-01

Comfamiliar-Más Felicidad

LINEAMIENTOS Y POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE PROTECCION 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.

COPIA NO CONTROLADA

CONTENIDO

- 1. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN**
- 2. OBJETIVOS**
- 3. ALCANCE**
- 4. MARCO LEGAL**
- 5. DEFINICIONES**
 - **AUTORIZACIÓN**
 - **BASE DE DATOS**
 - **DATO PERSONAL**
 - **DATO PERSONAL SENSIBLE**
 - **DATO PERSONAL PÚBLICO**
 - **DATO PERSONAL PRIVADO**
 - **DATO PERSONAL SEMIPRIVADO**
 - **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**
 - **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**
 - **TRATAMIENTO**
 - **TITULAR**
 - **TRANSFERENCIA DE DATOS**
 - **TRASMISIÓN**
- 6. PRINCIPIOS**
 - **A. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS**
 - **B. PRINCIPIO DE LIBERTAD**
 - **C. PRINCIPIO DE FINALIDAD**
 - **D. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD**
 - **E. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA**
 - **F. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA**
 - **G. PRINCIPIO DE SEGURIDAD**
 - **H. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD**
- 7. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**
- 8. DATO SENSIBLE**
 - **TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**
- 9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**
 - **9.1 CASOS EN QUE NO SE REQUIERE INFORMACIÓN**
 - **9.2 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN**
 - **9.3 AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO**

- 9.4 MODO DE OBTENER LA INFORMACIÓN
 - 9.5 PRUEBA DE AUTORIZACIÓN
10. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
 11. DERECHOS DE TITULARES DE LA INFORMACIÓN
 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
 18. ACTUALIZACION Y RECTIFICACION DE DATOS
 19. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN
 20. SUPRESION DE DATOS
 21. TRANSFERENCIAS Y TRASMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES
 22. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD
 23. VIGENCIA
 24. APROBACIÓN

COPIA NO CONTROLADA

1. 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*
- *Líneas telefónicas 8715752 ó PBX. 8713092 extensión 6552.*

COPIA NO CONTROLADA

2. OBJETIVOS

Establecer los procedimientos internos que se deben cumplir en 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.

COPIA NO CONTROLADA

3. 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.

COPIA NO CONTROLADA

4. MARCO LEGAL

- *Constitución Política de Colombia Artículo 15*
- *Decreto Reglamentario 1727 de 2009*
- *Decreto Reglamentario 2952 de 2010*
- *Decreto Parcial No. 1377 de 2013*
- *Ley 1266 de 2008*
- *Ley 1581 de 2012*
- *Sentencia de la Corte Constitucional C-1011 de 2008 Sentencia de la Corte Constitucional C-1011 DE 2008*
- *Sentencia de la Corte Constitucional C-748 de 2011*
- *Circular Externa 0019 de noviembre de 2013*

COPIA NO CONTROLADA

5. 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.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.
- **DATO PERSONAL SENSIBLE:** 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 su 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 relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos (huellas dactilares, entre otros).
- **DATO PERSONAL PÚBLICO:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas. Son públicos, los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C. Co), estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.
- **DATO PERSONAL PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima 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.
- **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.
- **TRANSMISION:** 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.

COPIA NO CONTROLADA

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.

COPIA NO CONTROLADA

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:*
 - Personal, como la que administra la Registraduría Nacional del Estado Civil.*
 - Financiera y crediticia, tales como la CIFIN Y DATA CREDITO; esta facultad conlleva al reporte del nacimiento, desarrollo, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones contraídas o que llegue a contraer, la existencia de deudas vencidas sin cancelar o la utilización indebida de los servicios contratados.*
 - En general aquellos archivos de información pública y privada, como el Registro Único de Afiliados – RUAF.*
- D. 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 legítimas tales como lo son temas legales o de carácter tributario.*
- E. 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.

COPIA NO CONTROLADA

8. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Dato sensible: 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.*

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. AUTORIZACION 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:

- A. El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.*
- B. 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.*

C. Los derechos que le asisten como titular.

D. La identificación, dirección física, correo electrónico y teléfono del responsable del tratamiento.

9.5 PRUEBA DE AUTORIZACION

COMFAMILIAR, adoptara las medidas necesarias para conservar prueba de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos, mediante registros o mecanismo técnico o tecnológico.

COPIA NO CONTROLADA

10. AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)

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:

- 1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.*
- 2. 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.

A. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a COMFAMILIAR en su calidad de responsable del tratamiento.

B. Solicitar por cualquier medio válido, prueba de la autorización otorgada a COMFAMILIAR en su condición de responsable del tratamiento.

C. Ser informado por COMFAMILIAR, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

D. 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.

E. 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.

F. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

COPIA NO CONTROLADA

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, pérdida, 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 TRAVÉS 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.*

COPIA NO CONTROLADA

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

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

- A. 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.*
- B. 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.*
- C. 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:

- A. La identidad, domicilio y datos de contacto de COMFAMILIAR como responsable del tratamiento.*
- B. El tipo de tratamiento el cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.}*
- C. 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 garantizará 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.

COPIA NO CONTROLADA

16. CONSULTAS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, COMFAMILIAR garantizará 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:

A. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.

B. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados.

C. 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 término, 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 del mismo, 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 cuenta 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.*

COPIA NO CONTROLADA

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.

COPIA NO CONTROLADA

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.*

COPIA NO CONTROLADA

21. TRANSFERENCIA Y TRASMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES.

Para la transferencia y transmisiones 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.*

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.

22. 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, pérdida, consulta, acceso o uso no autorizado o fraudulento en desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente.

Toda comunicación interna y/o externa que comprenda el envío de información de datos personales por medio físico o electrónico, debe incluir el siguiente texto al final de la comunicación:

“Estamos haciendo entrega de información que contiene datos personales y/o sensibles; por lo tanto el receptor debe adoptar las medidas que resulten necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los mismos, dichas medidas tendrán por objeto evitar su adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado, así como detectar desviaciones de información intencionales o no, ya sea que los riesgos provengan de la acción de medio tecnológico o humano, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 ley de protección datos personales, y en el decreto reglamentario 1377 de 2013.”

COPIA NO CONFIDENCIAL

23. VIGENCIA

Las presentes disposiciones rigen a partir del 24 de Octubre de 2016.

COPIA NO CONTROLADA

24. APROBACIÓN

Aprobada por el Consejo Directivo el 15 de Junio de 2017 mediante Acta No. 0869.

COPIA NO CONTROLADA

25. AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACION PERSONAL

1. AUTORIZACIÓN USO DE INFORMACION PERSONAL

Autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Huila en adelante COMFAMILIAR, a realizar el tratamiento de mis datos personales y de mis beneficiarios, actividad que incluye la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, trasmisión, transferencia y supresión, para los siguientes fines:

A. En desarrollo del objeto social de COMFAMILIAR, en su calidad de Caja de Compensación Familiar, en desarrollo de actividades que pueden ser prestadas directamente o con el apoyo de terceros, mediante la celebración de contratos o convenios, con quienes se compartirá mi información personal que se requiera, y mis 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 mi información personal.

C. Para que con fines propios del objeto social de COMFAMILIAR incluidos estadísticos, comerciales y de control de riesgos, esta puede consultar y/o reportar a base de datos de información.

•Personal como la que administra la Registraduría Nacional del Estado Civil relativa al registro civil.

•Financiera y crediticia, tales como la CIFIN y DATA CREDITO; esta facultad conlleva el reporte del nacimiento, desarrollo, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones contraídas o que llegue a contraer, la existencia de deudas vencidas sin cancelar o la utilización indebida de los servicios contratados.

•En general a aquellos archivos de información pública y privada. Como el Registro Único de Afiliados-RUAF.

D. Para compartir mis datos personales, con autoridades nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, o para colaborar con gobiernos extranjeros que requieran la información, fundamentados en causas legítimas tales como lo son temas de carácter tributario.

E. Autorizo a COMFAMILIAR para el tratamiento de mis datos personales para las finalidades descritas, e igualmente para que mis datos personales estén disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva por parte de COMFAMILIAR y los terceros autorizados, solamente, cuando el acceso sea técnicamente controlable.

2. DECLARACIONES DEL TITULAR, Declaro:

A. Toda la información suministrada por mí a COMFAMILIAR es verdadera.

B. Conozco los derechos y las condiciones para el tratamiento de datos, incluyendo de manera enunciativa:

- Conocer íntegramente y de forma gratuita mis datos personales, así como actualizarlos y rectificarlos frente a COMFAMILIAR o los encargados del tratamiento.
- Conocer el uso que se le da a mis datos personales, previa solicitud a COMFAMILIAR.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a COMFAMILIAR, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con la ley.
- 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. Al respecto, entiendo que la revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) haya determinado que, en el tratamiento, COMFAMILIAR o el encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución Política.
- Para efectos de ejercer mis derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización, entre otros, podre acudir a COMFAMILIAR como responsable del tratamiento de manera gratuita a la Oficina de PQR de Comfamiliar, ubicada en la calle 11 No. 5-63 o al correo electrónico habeasdata@comfamiliarhuila.com, teléfono 8715752 ó PBX. 8713092 - 8713093 ext. 6552 o a través de la página web www.comfamiliarhuila.com link atención al usuario - PQR.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

C. He sido informado acerca de la NO obligatoriedad de las respuestas a las preguntas que me sean hechas cuando estas versen sobre datos sensibles, tales como origen racial. Étnico, orientación política, convicciones religiosas, filosóficas, pertenecía a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos o sobre los datos de los niños, niñas y adolescentes.

D. Tengo conocimiento de las políticas de tratamiento de datos de COMFAMILIAR que me serán aplicables y la forma de acceder a las mismas, las cuales se encuentran vigentes hasta la expedición de otras o cambio sustancial de las mismas.

E. Conozco que en virtud de lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, en mi condición de titular de datos personales, tengo los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar mis datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización para la utilización de datos personales por parte de COMFAMILIAR.
- Ser informado del uso que se dé a mis datos personales.
- Solicitar una relación de mis datos personales que se encuentren en las bases de datos de COMFAMILIAR.

- Revocar en cualquier momento la autorización dada a COMFAMILIAR para tratar mis datos personales.
- Que Comfamiliar pueda suministrar mis datos personales únicamente a aquellas personas que la Ley o yo autoricemos expresamente.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas y reclamos, si considero que COMFAMILIAR en cualquier forma, ha desconocido el derecho a la protección y adecuado tratamiento de mis datos personales, en los términos y condiciones previstos en la Ley.

Firma: _____

Nombre: _____

Cédula: _____

Lugar y fecha: _____

Autorizo: SI _____ NO _____

Conozca el Manual de Políticas de Manejo de la Información para el tratamiento de datos personales, en nuestra página web www.comfamiliarhuila.com.

ALDEMAR QUESADA LOSADA
LÍDER ADMINISTRATIVO

LUIS CARLOS DIMATE CASTELLANOS
OFICIAL PROTECCIÓN DE DATOS

CASO	ESTADO DOCUMENTO	COD.DOC	NOMB.DOC	TIPO.DOC	RESPONSABLE	AREA	TIPO NOV.	FECHA.NOV.(MM/DD/AAAA)	ARCHIVO
8940	ACTIVO	M-A-01-01	MANUAL DE POLITICAS DE MANEJO DE LA INFORMACION	MANUALES	JULIETH ANDREA CANTOR	ADMINISTRATIVA	N	06/27/2017	
NOVEDAD:CORDIAL SALUDO, ME PERMITO SOLICITAR LA CREACION DEL MANUAL DE POLITICAS DE MANEJO DE LA INFORMACION EN MACROPROCESO DE APOYO ADMINISTRATIVO A CARGO DEL INGENIERO CARLOS HUMBERTO AGUDELO, SEGUN ACTA DE CONCEJO DIRECTIVO NO 0869 DEL 15 JUNIO DE 2017.									
APROBADO: SI	OBSERVACION:						FECHA: 06/27/2017	APRUEBA: ALEX ARBEY LOZANO DIAZ	
SEGUIMIENTO									
DESCRIPCION								FECHA	USUARIO
SE CODIFICA MANUAL EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SEGUN ACTA DE CONCEJO DIRECTIVO NO 0869 DEL 15 JUNIO DE 2017. BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL GERENTE DE PROYECTOS OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.								27-6-2017 0:00	PLNBAD
FECHA SOLUC.(MM/DD/AAAA):		06/27/2017	USU.CIERRE	BAIRON ALBERTO DÍAZ OYOLA	ESTADO SOLICITUD:	SOLUCIONADO			

CASO	ESTADO DOCUMENTO	COD.DOC	NOMB.DOC	TIPO.DOC	RESPONSABLE	AREA	TIPO NOV.	FECHA.NOV.(MM/DD/AAAA)	ARCHIVO
13329	ACTIVO	M-A-01-01	MANUAL DE POLITICAS DE MANEJO DE LA INFORMACION	MANUALES	Carlos Andres Cruz Quiza	ADMINISTRATIVA	A	05/20/2019	
NOVEDAD:BUENOS DÍAS									

SOLICITO QUE SEA AJUSTADO EL MANUAL M-A-01-01 MANUAL DE POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL PUNTO 22 AGREGAR EL SIGUIENTE TEXTO "TODA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA QUE COMPRENDA EL ENVIÓ DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES POR MEDIO FÍSICO O ELECTRÓNICO SE DEBE INCLUIR AL FINALIZAR DE LA COMUNICACIÓN EL SIGUIENTE PÁRRAFO ESTAMOS HACIENDO ENTREGA DE INFORMACIÓN QUE CONTIENE DATOS PERSONALES Y/O SENSIBLES; POR LO TANTO EL RECEPTOR DEBE ADOPTAR MEDIDAS QUE RESULTEN NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES, DICHAS MEDIDAS TENDRÁN POR OBJETO EVITAR SU ADULTERACIÓN, PÉRDIDA, CONSULTA O TRATAMIENTO NO AUTORIZADO, ASÍ COMO DETECTAR DESVIACIONES DE INFORMACIÓN INTENCIONALES O NO, YA SEA QUE LOS RIESGOS PROVENGAN DE LA ACCIÓN DE MEDIO TECNOLÓGICO O HUMANO. EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 1581 DE 2012 "LEY DE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES", Y EN EL DECRETO REGLAMENTARIO 1377 DE 2013,"

QUEDAMOS ATENTOS A CUALQUIER INQUIETUD

MUCHAS GRACIAS POR SU PRONTA COLABORACIÓN

APROBADO: SI	OBSERVACION:	FECHA: 05/21/2019	APRUEBA: LUIS CARLOS DIMATE CASTELLANOS
--------------	--------------	-------------------	---

SEGUIMIENTO

DESCRIPCION	FECHA	USUARIO
Se incluye el PÁRRAFO solicitado en el punto 22 del manual	21-5-2019 0:00	plnjps

FECHA SOLUC.(MM/DD/AAAA):	05/21/2019	USU.CIERRE	JEAN PAUL SATOBA QUIROGA	ESTADO SOLICITUD:	SOLUCIONADO
---------------------------	------------	------------	--------------------------	-------------------	-------------

COPIA NO CONTROLADA