

**CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE SUCRE**

**POLÍTICAS DE  
PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

**División de Sistemas**

**v1.0**

**Abril, 2019**

## Tabla de contenido

	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
	<b>CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES</b> .....	<b>4</b>
1.1	<b>OBJETIVOS</b> .....	<b>4</b>
1.2	<b>ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
1.3	<b>APLICABILIDAD</b> .....	<b>4</b>
1.4	<b>DEFINICIONES</b> .....	<b>4</b>
1.5	<b>PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> .....	<b>6</b>
1.6	<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	<b>7</b>
	<b>CAPÍTULO II: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</b> .....	<b>9</b>
	<b>CAPÍTULO III: TRATAMIENTO Y FINALIDAD DEL MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES:</b> .....	<b>10</b>
3.1	Identificación del responsable del tratamiento de datos personales:.....	<b>10</b>
3.2	Privacidad de los titulares de datos personales: .....	<b>10</b>
3.3	Tratamiento de datos sensibles .....	<b>10</b>
3.4	Datos personales susceptibles de tratamiento o datos sensibles:.....	<b>11</b>
3.5	Legitimación para el ejercicio de los derechos de los titulares: .....	<b>14</b>
3.6	Derechos de los titulares de datos personales.....	<b>14</b>
3.7	Deberes de COMFASUCRE cuando obra como responsable del tratamiento de datos personales: .....	<b>15</b>
	<b>CAPÍTULO IV: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> .....	<b>17</b>
4.1	Tipo de autorizaciones de tratamiento de datos personales:.....	<b>17</b>
4.2	Contenido de la autorización de tratamiento de datos personales:.....	<b>17</b>
4.3	Prohibiciones en el tratamiento de datos personales: .....	<b>17</b>
4.4	Supresión o revocatoria de la autorización de tratamiento de datos:.....	<b>18</b>
	<b>CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>19</b>
5.1	Procedimiento de consulta:.....	<b>19</b>
5.2	Procedimiento de reclamo: .....	<b>19</b>
5.3	Procedimiento de actualización: .....	<b>20</b>
	<b>CAPÍTULO VI: LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES</b> .....	<b>21</b>
	<b>CAPÍTULO VII: RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> .....	<b>22</b>
7.1	Funciones de las áreas encargadas de recolectar datos personales:.....	<b>22</b>
	<b>CAPITULO VIII: VIGENCIA</b> .....	<b>23</b>

## **INTRODUCCIÓN**

Este documento describe los lineamientos para el manejo de todos los datos personales de acuerdo a lo que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, teniendo como objeto el desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la Carta Política.

Los principios y disposiciones contenidas en la mencionada ley son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de La Caja de Compensación Familiar de Sucre– COMFASUCRE- siendo estos de naturaleza pública o privada. Por lo tanto, el tratamiento de datos realizado por La Caja de Compensación Familiar de Sucre, en adelante denominado "COMFASUCRE" se debe adaptar por el régimen de protección de datos personales establecido por esta ley, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que la complementa, modifique o derogue.

Por lo tanto, este documento contiene las directrices generales que se tendrán en cuenta para tratar sus datos personales cuando sean recolectados, almacenados, usados, circulados o suprimidos por la Caja de Compensación Familiar de Sucre-COMFASUCRE.

## **CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES**

### 1.1 OBJETIVOS

Brindar la garantía y seguridad de los datos personales recopilados por COMFASUCRE, cumpliendo con las directrices dispuestas por la Ley, para mitigar los riesgos asociados con el tratamiento de los mencionados.

Implementar, organizar y ejecutar al interior de COMFASUCRE los procedimientos de recolección, archivo, almacenamiento, supresión, actualización, consulta y reclamación de datos personales, así como establecer cada una de las competencias y funciones de las personas o áreas encargadas del tema de Habeas Data.

Cumplir efectiva y eficientemente el ejercicio de los derechos de los titulares de datos personales tratados por COMFASUCRE, así como también velar por el cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y del respectivo Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

### 1.2 ALCANCE

El alcance del presente manual y sus políticas aplica para todos los Trabajadores Directos, Trabajadores Indirectos, Contratistas, Representante Legal y Contacto de Proveedores, Representante Legal y Contacto de Alianzas y Convenios, Personas a Cargo del Trabajador, Aspirantes a Trabajador, Visitantes, Trabajadores Afiliados, Usuarios no Afiliados, Grupo Familiar de Afiliados, Grupo Familiar de No Afiliados, Representante Legal y Contacto de Empresas Afiliadas, Acudientes, Referencias personales, Deudores y Codeudores, estudiantes, docentes, profesores de COMFASUCRE, así como para todos los clientes, proveedores, aprendices, practicantes, personal temporal o visitantes, invitados y en general a quienes hagan uso de la información de datos personales, datos sensibles, o quienes hagan uso de los servicios de COMFASUCRE y suministren datos personales a la entidad.

Estos datos personales son tratados conforme a lo ordenado en la Ley 1581 de 2012 y según la clasificación establecida por el artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015.

Cuando fuere estrictamente necesario, para efectos del cabal cumplimiento de las operaciones propias de COMFASUCRE, podremos compartir la información de las bases de datos con proveedores y contratistas en general, entre otros, para lo cual, quien nos autoriza el tratamiento de los datos, da por hecho conocer esta circunstancia y aceptarla libre, previa, expresa e inequívocamente, toda vez que su autorización ha sido recolectada conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario,

### 1.3 APLICABILIDAD

Los términos y condiciones establecidas en el presente manual y sus políticas aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual teniendo presente cualquier tipo de vinculación derivada de cualquier producto o servicio a cargo de COMFASUCRE.

### 1.4 DEFINICIONES

De forma previa le recomendamos a los destinatarios del presente manual, tener en cuenta las siguientes definiciones, que permiten una correcta y apropiada interpretación del mismo, de la Ley 1581 de 2012 y de sus decretos reglamentarios. Se deben tener presente

para el cumplimiento de habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en 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.

**Derecho de Habeas Data:** Es el derecho fundamental que tiene toda persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado 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. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

**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.

**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.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Transferencia:** La 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 un receptor, que a su vez es 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.

**Área de protección de datos:** Es el área que cada entidad designa como responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y recovar autorización.

**Oficial de Protección de Datos:** Es el responsable que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad de Información.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

**Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

**Dato público:** Es el dato que no es 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.

La Política de Tratamiento, es el documento mediante el cual se determinan las directrices de COMFASUCRE en la protección de datos personales y de personas jurídicas, es dirigido al público en general, es decir a todos los titulares cuyos datos son objeto de tratamiento por COMFASUCRE.

**Factores Asociados:** Son los datos que se recolectan a través de los cuestionarios complementarios en los formularios de inscripción, con el fin de conocer cuáles son los factores que explican los resultados. Esto provee elementos adicionales para orientar la definición de políticas y programas específicos de mejoramiento de la calidad de la educación, de proyectos de investigación etc., todo esto a partir del análisis e investigación que se desarrolla entre la interrelación de resultados de pruebas e información recolectada.

**Manual de Tratamiento de Datos Personales,** es el documento interno de la entidad por el cual se regulan los procedimientos provenientes del Tratamiento de datos personales y de personas jurídicas, tales como recolección, archivo, almacenamiento y supresión de datos, consulta y reclamación.

## 1.5 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COMFASUCRE aplicará los siguientes principios específicos, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- a) **Principio de Acceso y Circulación:** De acuerdo con las disposiciones legales, los datos operados por COMFASUCRE en el cumplimiento de sus funciones, están destinados a cumplir una función de publicidad y por lo tanto se garantizará su acceso, de conformidad con lo establecido en la Ley. Sobre datos provenientes de otras fuentes, el acceso y circulación será restringido acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la Ley.
- b) **Principio de Confidencialidad:** COMFASUCRE garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales, así todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que

comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma. En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a las registrales.

- c) Principio de Finalidad: La finalidad corresponde a las funciones públicas otorgadas legalmente al COMFASUCRE, por ende, la entidad tratará datos de carácter personal cuando lo requiera para el desarrollo de sus funciones de carácter privado, obedeciendo a lo reglado por la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1324 de 2009 y las demás leyes que reglamenten o modifiquen el tratamiento de datos personales.
- d) Principio de Legalidad: El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.
- e) Principio de Seguridad: COMFASUCRE garantiza los derechos de los titulares de los datos personales proporcionando las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f) Principio de Transparencia: COMFASUCRE garantiza a los titulares de datos personales, el derecho de acceso y conocimiento de la información la cual debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, conforme a la Ley 1581 de 2012, reglada por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y a la demás normatividad vigente aplicable para el tratamiento de datos personales.
- g) Principio de libertad: COMFASUCRE puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando, estos provengan de los registros públicos, o que, si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación). En los demás casos, COMFASUCRE deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.
- h) Principio de veracidad o calidad: Conforme con el artículo 22 del Decreto 1377 de 2013, la información sujeta a tratamiento de base de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y para ser actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente, el titular lo solicite el Titular o COMFASUCRE lo determine.

## 1.6 CONSIDERACIONES GENERALES

- La Caja de Compensación Familiar de Sucre - COMFASUCRE, persona jurídica identificada con Nit. 892200015-5 y cuyo domicilio social se encuentra ubicado en la ciudad de Sincelejo, departamento de Sucre, debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, ha desarrollado las políticas incorporadas en el presente documento, para ser aplicadas en el manejo de la información personal que sea tratada por la Corporación de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario.
- Las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicarán la Caja de Compensación Familiar de Sucre–COMFASUCRE-, en los términos y condiciones que aquí se señalen, los cuales aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier servicio o beneficio de COMFASUCRE. El encargado directamente del tratamiento de los datos

Personales se reserva el derecho a delegar a un tercero tal tratamiento exigiendo, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

- Todo responsable, encargado o tercero involucrado en el Tratamiento de los datos personales deberá velar por el uso adecuado de los datos personales de estos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias.
- De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 44 y 45 y en concordancia con el Ley de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.
- Es importante que la institución educativa de Comfasucre que recopila los datos personales de los estudiantes solicite la autorización al titular y/o a sus representantes legales o acudientes, según sea el caso (menor de edad o no), para el tratamiento de los datos y la institución debe indicar al titular del dato que se hará transferencia de los datos personales a COMFASUCRE para el tratamiento indicado en este manual. Adicionalmente, las instituciones educativas deben custodiar dichas autorizaciones.



## **CAPÍTULO II: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN**

Con miras a proteger y asegurar a los Titulares de datos personales un debido tratamiento de su información, y en observancia a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, La Caja de Compensación Familiar de Sucre– COMFASUCRE expide las siguientes directrices para el tratamiento de datos personales:

Por regla general se obliga a los responsables y/o encargados del tratamiento de datos personales a solicitar antes de iniciar el tratamiento de datos, la autorización al titular. No obstante, lo anterior, según el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales y constitucionales NO es necesario solicitar autorización del titular para tratar sus datos personales.

Por lo tanto, el Tratamiento de datos personales que desarrolle COMFASUCRE en cumplimiento de sus funciones legales no necesitará de la autorización de los Titulares de datos personales de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012. No obstante, lo anterior, se aplicará en su integridad la presente Política de Tratamiento a los titulares cuyos datos son tratados por COMFASUCRE en cumplimiento de sus funciones legales y constitucionales. Así las cosas, éstos podrán presentar consultas y reclamaciones frente al COMFASUCRE según lo establecido en el CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS de este documento.

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia protege los derechos a la intimidad, buen nombre y al Hábeas Data. De esta disposición constitucional, se desprenden las demás normas que reglamentan la protección de datos en Colombia.

El Decreto 1074 del 2015 define los aspectos precisos frente a la recolección de datos personales, el contenido de la política de tratamiento de la información y el registro nacional de base de datos, entre otros de los puntos tratados.

La Circular Externa 02 del 3 de noviembre de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **CAPÍTULO III: TRATAMIENTO Y FINALIDAD DEL MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES:**

#### 3.1 Identificación del responsable del tratamiento de datos personales:

COMFASUCRE es el responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el contenido de los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

#### 3.2 Privacidad de los titulares de datos personales:

COMFASUCRE, respeta la privacidad de todos y cada uno de los terceros que le suministren sus datos personales a través de los diferentes medios de recolección y captura de dicha información dispuestos para tal efecto. COMFASUCRE recibe la mencionada información, la almacena de forma adecuada y segura, pero sin impedir a sus titulares verificar la exactitud de la misma y ejercer sus derechos relativos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir dicha información, así como su derecho a revocar la autorización suministrada al COMFASUCRE para el tratamiento de sus datos. Los datos que COMFASUCRE recolecta de terceros, los procesa y usa de conformidad con las regulaciones actuales de protección de información y privacidad, establecidas en la ley.

COMFASUCRE tratará de manera segura la información recolectada y por lo tanto, tomará todas las medidas de precaución para proteger su información contra pérdida, abuso, adulteración, acceso o uso no autorizado o fraudulento.

COMFASUCRE no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso indebido de terceros a la base de datos ni por alguna falla técnica en el funcionamiento y/o conservación de datos en el sistema de almacenamiento de la información, por causas que no le sean imputables.

COMFASUCRE, persona jurídica identificada con Nit. 892200015-5 y cuyo domicilio social se encuentra ubicado en la ciudad de Sincelejo en la dirección Calle 28 Nro. 25B-50 Telefono (5) 2799500, departamento de Sucre, debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia.

#### 3.3 Tratamiento de datos sensibles

De acuerdo al artículo 3 numeral 3 del Decreto 1377 de 2013, 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.

De acuerdo al artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 está prohibido el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización previa y explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- 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;

- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular;
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- 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.
- COMFASUCRE no tratará datos sensibles, excepto cuando ésta se encuentre en alguna de las causales establecidas anteriormente. De tratarse datos sensibles por COMFASUCRE, según los parámetros establecidos atrás, se informará al titular lo siguiente:
- El Tratamiento de datos sensibles, solo se realizará después de la autorización por parte del titular.
- Los datos que serán objeto de tratamiento sensibles y la finalidad del tratamiento.
- La autorización del tratamiento de datos sensibles deberá ser expresa y no dejar lugar a dudas respecto a la intención del titular.

### 3.4 Datos personales susceptibles de tratamiento o datos sensibles:

COMFASUCRE restringirá el tratamiento de datos personales susceptibles de tratamiento o datos sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento sea cual sea el medio de recolección. De acuerdo a lo anterior los datos personales susceptibles de tratamiento por COMFASUCRE se establecen teniendo en cuenta la calidad del titular, así:

Trabajadores Directos: Nombre, Número de documento de identidad, Fecha y lugar de expedición de documento de identificación, Profesión, Empresa donde labora, Número de teléfono corporativo, Correo electrónico corporativo, Firma, Cargo, Salario, Rango salarial, Ingresos, Egresos, Capacidad de endeudamiento, Banco, Número de Cuenta Bancaria, Valor a descontar, Obligaciones financieras, Datos de pago, Datos de tarjeta electrónica, Fondo cesantías, EPS, AFP, Formación académica, Información laboral, Experiencia laboral, Días de incapacidad, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Información de convivencia familiar, Edad, Estado civil, Imagen, Género, Tipo de sangre, Incapacidad, Diagnóstico, Historia clínica, Huella digital.

Trabajadores Indirectos: Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Cargo, Duración contrato, Salario, Rango salarial, Ingresos, Egresos, Capacidad de endeudamiento, Valor a descontar, Huella digital, Fondo cesantías, EPS, AFP, Formación académica, Información laboral, Número de teléfono corporativo, Correo electrónico corporativo, Firma, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Correo electrónico personal, Número de celular personal, Edad, Estado civil, Imagen, Género.

**Contratistas:** Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Dirección de empresa, Cargo, Número de teléfono corporativo, Correo electrónico corporativo, Firma, Afiliación seguridad social, Pago parafiscales, Banco, Número de Cuenta Bancaria, Valor del pago, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Imagen.

**Rep. Legal y Contacto de Proveedores:** Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Cargo, Dirección de oficina, NIT, Experiencia profesional, Número de teléfono corporativo, Número de celular corporativo, Correo electrónico corporativo, Afiliación seguridad social, Pago parafiscales, Firma, Régimen, Banco, Número de Cuenta Bancaria, Valor del pago, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Imagen.

**Rep. Legal y Contacto de Alianzas y Convenios:** Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Dirección de oficina, Cargo, Número de teléfono corporativo, Correo electrónico corporativo, Firma, Banco, Número de Cuenta Bancaria, Valor del pago, Número de Celular corporativo, NIT, EPS, Salario, Placa del vehículo, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Correo electrónico personal, Número de celular personal, Fecha de nacimiento, Estado Civil, Nombre de familiar, Edad, Imagen, Género, Historia clínica.

**Personas a Cargo del Trabajador:** Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Cargo, Correo electrónico corporativo, Firma, Rango salarial, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Estado civil, Edad, Parentesco, Información de convivencia familiar, Imagen, Género.

**Aspirantes a Trabajador:** Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Cargo, Correo electrónico corporativo, Formación académica, Información laboral, Firma, Edad, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Imagen.

**Visitantes:** Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Cargo, Correo electrónico corporativo, Firma, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Imagen.

**Trabajadores Afiliados:** Nombre, Número de documento de identidad, Fecha de expedición del documento de identidad, Lugar de expedición del documento de identidad, Profesión, NUIP, Cargo, NIT, Empresa donde labora, Salario, Número de teléfono corporativo, Experiencia Laboral, Información central de riesgos, Entidad Bancaria, Número de cuenta bancaria, Tipo de cuenta, Ingresos, Egresos, Número de obligación financiera, Número de días en Mora, Número de Cheque, Condición de afiliado, Categoría de afiliado, Formación académica, Programa de formación, Rendimientos académicos, Estrato, Placa del vehículo, EPS, Caja de compensación, Sisben, Puntaje del Sisben, Firma, Aseguradora, Antecedentes de conducta, Correo electrónico corporativo, Bienes muebles e inmuebles, Dirección de residencia, Municipio de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Edad, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Estado civil, Cantidad de hijos a cargo, Parentesco, Conformación núcleo familiar, Nombre de beneficiarios, Nombre de contacto, Nombre del familiar, Nombre de la persona a cargo del beneficiario, Identificación de beneficiario o postulante, Pasatiempos, Población rural o urbana, Condiciones especiales, Condición de discapacidad, Condición de desplazado, Condición psicosocial, Restricciones Médicas, Historia clínica, Grupo sanguíneo, Género, antecedentes de alcohol y cigarrillo, Grupo étnico, Condición de reinsertado, Voz, Imagen.

**Usuarios no Afiliados:** Nombre, Número de documento de identidad, Lugar de expedición del documento de identidad, Fecha de expedición del documento de identidad, Profesión, NUIP, Cargo, Empresa donde labora, Salario, Experiencia Laboral, NIT, Información central de riesgos, Valor de la cuota, Número de Obligación, Número de días en Mora, Número de teléfono corporativo, Placa del vehículo, Estrato, Formación académica, EPS, Categoría salarial, Programa de interés, Firma, Sisben, Puntaje del sisben, Rendimientos académicos, Antecedentes de conducta, Caja de compensación, Correo electrónico corporativo, Bienes muebles e inmuebles, Dirección de residencia, Municipio de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Edad, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Parentesco, Conformación núcleo familiar, Nombre de beneficiarios, Estado civil, Nombre de contacto, Género, Condición de discapacidad, Condición de desplazado, Historia clínica, Grupo sanguíneo, Condición psicosocial, Condiciones especiales, Imagen.

**Grupo Familiar de Afiliados:** Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Fecha de expedición del documento de identidad, Lugar de expedición del documento de identidad, Empresa donde Labora, Dirección de oficina, Cargo, Salario, Número de teléfono corporativo, EPS, Estrato, Firma, Ingresos, Categoría del afiliado, NIT, Caja de compensación, Sisben, Formación académica, Experiencia laboral, Placa del vehículo, Estrato, Correo electrónico corporativo, Bienes muebles e inmuebles, Nombre del cónyuge, Edad, Estado civil, Nombre de familiar, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Dirección de residencia, Municipio de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Parentesco, Conformación núcleo familiar, Composición familiar, Historia clínica, Condición especial, Grupo sanguíneo, Género, Condición de discapacidad, Condición de desplazado, Huella dactilar, Imagen.

**Grupo Familiar de No Afiliados:** Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Lugar de expedición del documento de identidad, Fecha de expedición del documento de identidad, Empresa donde Labora, Cargo, Salario, EPS, Sisben, Formación académica, Caja de compensación, Firma, Estrato, Número de teléfono corporativo, NIT, Placa del vehículo, Bienes muebles e inmuebles, Experiencia laboral, Ingresos, Nombre del cónyuge, Nombre de familiar, Estado civil, Edad, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Dirección de residencia, Municipio de residencia, Correo electrónico personal, Parentesco, Conformación núcleo familiar, Condición de discapacidad, Condición de desplazado, Género, Grupo sanguíneo, Historia clínica, Imagen.

**Rep. Legal y Contacto de Empresas Afiliadas:** Nombre, Número de documento de identificación, Firma, Dirección de oficina, Número de teléfono corporativo, Número de celular corporativo, Correo electrónico corporativo.

**Acudientes:** Nombre, Número de documento de identidad, Estrato, Salario, EPS, Firma, Edad, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Número de teléfono personal, Dirección de residencia, Correo electrónico personal, Parentesco, Conformación núcleo familiar, Género, Condición de discapacidad, Condición de desplazado, Grupo sanguíneo.

**Referencias personales, Deudores y Codeudores:** Nombre, Número de documento de identidad, Empresa donde labora, NIT, Cargo, Salario, Categoría del Afiliado, Información básica financiera, Bienes muebles e inmuebles, Firma, Tipo de crédito, Valor del crédito, Prenda o hipoteca, Formación académica, Estrato, Tipo de vivienda, Número de teléfono corporativo, Correo electrónico corporativo, Fecha de nacimiento, Estado civil, Número de hijos, Ciudad de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Dirección de residencia, Huella dactilar, Voz.

Así mismo COMFASUCRE, se acoge a la regla general según la cual el tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

- a. Cuando el Titular ha autorizado expresamente el tratamiento.
- b. Cuando por Ley no sea requerido el arrogamiento de dicha autorización.
- c. Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular.
- d. Cuando el tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- e. El tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- f. El tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los titulares.

### 3.5 Legitimación para el ejercicio de los derechos de los titulares:

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley, artículo 20 del decreto 1377 de 2013, podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por los padres cuando se trate de derechos de los menores de edad hasta los 18 años, se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar alguna de las siguientes calidades por medio del registro civil: Los hijos del Titular difunto, los padres y cónyuge del Titular difunto, los hermanos del Titular difunto, los hijos de los hermanos del Titular difunto, por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento por medio del registro civil del menor o poder, por estipulación a favor de otro o para otro. (Esta figura normalmente se utiliza en el sector asegurador)

### 3.6 Derechos de los titulares de datos personales

COMFASUCRE les informa a los titulares de datos personales que los derechos que pueden ejercer de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, son los siguientes:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al COMFASUCRE. Este derecho se podrá ejercer, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al COMFASUCRE, salvo que no se necesite autorización para el tratamiento de datos personales.

No se necesita autorización para el tratamiento de datos personales en los siguientes casos:

- Casos de urgencia médica o sanitaria.
  - Cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
  - Datos de naturaleza pública.
  - Datos relacionados con el Registro Civil de los ciudadanos.
  - Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- c) Ser informado por COMFASUCRE, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a

los datos personales del titular.

- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones en las siguientes situaciones:
- Cuando se utilicen los datos personales para fines distintos a los informados al titular de datos personales en la autorización de tratamiento de datos.
  - Se traten datos personales por COMFASUCRE, sin autorización del titular.
  - Cuando un titular solicita la supresión de un dato personal y COMFASUCRE no efectúa la supresión y continúa el tratamiento del dato.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en cualquier momento excepto que exista una relación legal o contractual con COMFASUCRE, que obligue al titular de mantener sus datos en base de datos.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

### 3.7 Deberes de COMFASUCRE cuando obra como responsable del tratamiento de datos personales:

A los titulares de datos y terceros interesados, les informamos que COMFASUCRE, en desarrollo del tratamiento de los datos personales cumple y exige que se cumplan los deberes que impone la ley así:

- a. Deberes 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 hábeas 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.
- b. Deberes 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 la siguiente política.
  - Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
  - Implementar las políticas y procedimientos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de la Corporación, también asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.
  - Actualizar la información cuando sea necesario.
  - Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- c. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un encargado o subencargado
- Poner en conocimiento del Encargado o Subencargado la presente Política de Tratamiento de la Información, para advertir de la obligación que les asiste de operar el tratamiento de datos que se le encomiende en el marco de la misma.
  - Suministrar al Encargado o Subencargado del tratamiento, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado conforme a la ley.
  - Garantizar que la información que se suministre al Encargado o Subencargado del

tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- Comunicar de forma oportuna al Encargado o Subencargado 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 o Subencargado del tratamiento, las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al Encargado o Subencargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar al Encargado o Subencargado del tratamiento, cuando determinada información se encuentre en condición de “reclamo en trámite” por parte del Titular o en se trate de “información en discusión judicial”, una vez se haya presentado la reclamación o recibido la información. Así mismo deberá reportar los eventos en que el reclamo se atienda o la discusión judicial sea superada.

d. Deberes respecto de la superintendencia de industria y comercio

COMFASUCRE deberá cumplir con los siguientes deberes:

- Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de novedades en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

e. Deberes cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales

Cuando realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad o Corporación Responsable del tratamiento, adquiere la calidad de Encargado y por tanto se obliga a cumplir los siguientes deberes:

- Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar a CAJASAN los datos personales que tratará como Encargado.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan novedades en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



## **CAPÍTULO IV: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### 4.1 Tipo de autorizaciones de tratamiento de datos personales:

- Autorización para tratar datos personales de nuevos titulares. Se entenderá como nuevos titulares las personas naturales o jurídicas, las cuales sus datos personales se han recolectado con posterioridad a la fecha de emisión de la política de tratamiento de información de COMFASUCRE.
- Autorización para continuar el tratamiento de datos personales de antiguos titulares. Se entenderá como antiguos titulares las personas naturales o jurídicas, cuyos datos personales se han recolectado con anterioridad a la emisión de la política de tratamiento de información de COMFASUCRE.

### 4.2 Contenido de la autorización de tratamiento de datos personales:

Toda autorización para tratamiento de datos personales expedida por el COMFASUCRE deberá informar al titular lo siguiente:

- El Tratamiento especificado al cual serán sometidos sus datos personales.
- Las finalidades específicas del tratamiento.
- Los datos personales que serán recolectados.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y el teléfono de COMFASUCRE.

### 4.3 Prohibiciones en el tratamiento de datos personales:

Está prohibido el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento.
- 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.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.

COMFASUCRE no tratará datos sensibles, excepto cuando ésta se encuentre en alguna de las causales establecidas anteriormente. De tratarse datos sensibles por COMFASUCRE, según los parámetros establecidos atrás, ésta informará en la autorización lo siguiente:

- Que el titular no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Cuáles datos van a ser objeto de tratamiento.
- Cuáles son las finalidades del tratamiento.

COMFASUCRE no podrá condicionar a que el titular suministre datos personales sensibles.

#### 4.4 Supresión o revocatoria de la autorización de tratamiento de datos:

Se le informa a los Titulares de datos personales que la supresión o revocatoria de autorización de tratamiento de datos no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de COMFASUCRE.

El área encargada del tratamiento de datos personales, deberá suprimir o revocar la autorización de Tratamiento de datos cuando así lo solicite el titular, sin embargo, cuando sean necesarios los datos personales para la aplicación de la Ley o la ejecución de un contrato no procederá a realizar la supresión o revocatoria de la autorización.

Casos específicos: Hay supresión:

Cuando cualquier persona natural, de los cuales es encargado COMFASUCRE, solicita que sea suprimido de la base de datos su correo electrónico personal, puesto que no quiere recibir información de terceros para becas y estímulos.

No hay supresión:

Cuando un empleado de COMFASUCRE, solicita sea suprimido de la base de datos su nombre, dirección y teléfono. Tal supresión no procederá puesto que, para COMFASUCRE esos datos son importantes para el cumplimiento de una obligación legal como es el pago de la seguridad social (Normas de la Seguridad Social).

Cuando cualquier persona natural, de los cuales es encargado COMFASUCRE, solicita que se suprima su nombre, número de identificación y dirección del domicilio. No se podrá suprimir puesto que COMFASUCRE está facultado por Ley a solicitar ese tipo de información para mantener información histórica de aportes y subsidio.

## CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS

### 5.1 Procedimiento de consulta:

Los titulares de datos personales o la persona legitimada de acuerdo al artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, podrán solicitar la consulta de sus datos personales por los diferentes medios de contacto de la página web <https://www.comfasucre.com.co/> dispuestos en la pestaña de Atención al ciudadano.

Las consultas realizadas, deberán contener como mínimo: i) la identificación completa del Titular, ii) los datos personales que quieren ser consultados, iii) dirección, iv) correo electrónico, y; v) En caso de ser causahabientes o cualquier otra persona legitimada de acuerdo al artículo 20 del Decreto 1377 de 2013 deberá anexar el respectivo documento que demuestre su legitimidad.

La consulta será atendida por COMFASUCRE, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la consulta por correo electrónico. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término COMFASUCRE informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 5.2 Procedimiento de reclamo:

El procedimiento de reclamo está reglamentado el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, por lo tanto, los términos de sus actuaciones no podrán ser objeto de modificación por parte de COMFASUCRE:

La reclamación tendrá como objeto:

- Actualización de los datos.
- Corrección de los datos.
- Reclamar el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012.
- Supresión o revocatoria de la autorización de tratamiento de datos personales. El escrito de la reclamación deberá contener los siguientes requisitos:
  - La identificación completa del titular.
  - Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
  - Dirección del domicilio.
  - Correo electrónico.
- En caso de ser causahabientes o cualquier otra persona legitimada de acuerdo al título IX del presente manual se deberá anexar el respectivo documento que demuestre su legitimidad.
- Acompañamiento de los documentos que el titular, causahabiente o cualquier otra persona legitimada de acuerdo al título IX quiere hacer valer.

El titular debe formular su reclamo siguiendo el siguiente procedimiento:

La persona o área responsable de recibir las reclamaciones deberá remitir inmediatamente la consulta al área encargada de responder.

La reclamación deberá ser atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la consulta por correo electrónico. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los

motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

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 informará de la situación al interesado.

Si el reclamo resulta incompleto COMFASUCRE requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, COMFASUCRE entenderá, que el titular, causahabiente o cualquier otra persona legitimada de acuerdo al título IX del presente manual ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, el área encargada de dar respuesta, informará inmediatamente al área de almacenamiento, incluir en la base de datos de COMFASUCRE una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Resuelto el reclamo se debe cerrar el caso en el sistema asignado para este.

### 5.3 Procedimiento de actualización:

COMFASUCRE, en un periodo de cada dos años contados a partir de la expedición y aprobación del Manual de Datos Personales, rectificará que los datos personales recolectados y tratados que se encuentren en sus bases de datos, estén actualizados. Por lo anterior, COMFASUCRE, al término de los dos años, enviará vía correo electrónico institucional a cada uno de los titulares, los datos personales procesados en sus bases de datos, para que estos rectifiquen la información.

Sí corrido el término de treinta (30) días siguientes al envío del correo electrónico de rectificación de información, el Titular no se pronuncia, COMFASUCRE entenderá que esta información está actualizada, con lo cual, hasta el próximo término se enviará nuevamente el correo electrónico de rectificación de información. Lo anterior no impide que el Titular en cualquier momento solicite la actualización de sus datos personales mediante el procedimiento de reclamación.

## **CAPÍTULO VI: LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

De acuerdo al Decreto 1377 de 2013, COMFASUCRE sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales de una persona, durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, COMFASUCRE deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión.

El área encargada del tratamiento de datos personales, deberá suprimir o revocar la autorización de Tratamiento de datos cuando así lo solicite el Titular, sin embargo, cuando sean necesarios los datos personales para la aplicación de la Ley o la ejecución de un contrato no procederá a realizar la supresión o revocatoria de la autorización.

Hay supresión: Cualquier persona natural que haya presentado los exámenes de Estado, de los cuales es encargado COMFASUCRE solicita que sea suprimido de la base de datos su correo electrónico personal, puesto que no quiere recibir información para fines de estímulos, incentivos o para fines de investigación.

El servidor de COMFASUCRE, solicita sea suprimido de la base de datos su nombre, número de identificación, dirección y teléfono. Tal supresión no procederá puesto que, para COMFASUCRE esos datos son importantes para el cumplimiento de una obligación legal como es el pago de la seguridad social (Normas de la Seguridad Social).

Conforme a lo anterior COMFASUCRE podrá conservar los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de COMFASUCRE. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

## **CAPÍTULO VII: RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### 7.1 Funciones de las áreas encargadas de recolectar datos personales:

- Recolectar los datos personales relacionadas con sus respectivas áreas.
- Solicitar la autorización de tratamiento de datos personales a los titulares de los datos personales.
- Guardar copia de la autorización de tratamiento de datos personales.
- Solicitar únicamente los datos personales establecidos en la política de tratamiento de información.
- Usar los datos personales de acuerdo a las finalidades establecidas en la política de tratamiento de información.

## **CAPITULO VIII: VIGENCIA**

De acuerdo al Decreto 1377 de 2013, COMFASUCRE sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales de una persona, durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate ya los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, COMFASUCRE deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. Como excepción a lo anterior el COMFASUCRE podrá conservar los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una Ley 1324 de 2009.

Este manual de tratamiento de datos personales inicia su vigencia desde el 29 de abril de 2019.