

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 1 de 14

1. OBJETIVO

La Caja de Compensación Familiar de Arauca- COMFIAR, con el fin de garantizar la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, la imagen y la autonomía institucional, todas sus actuaciones serán regidas por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia, ejerciendo un manejo respetuoso y responsable de la información suministrada por parte de sus afiliados y usuarios.

2. ALCANCE

Esta política aplicará a quien en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las académicas, comerciales y laborales, sean estas permanentes u ocasionales, pueda suministrar cualquier tipo de información o dato personal a la Caja de Compensación Familiar de Arauca, COMFIAR, y en la cual ésta actúe como encargada del tratamiento o responsable del tratamiento, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla, alineándose con las normas y directrices que lo regulan.

Esta política y procedimientos serán de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados, contratistas, convenientes, y/o personas con los que establezca alianzas la Corporación.

3. DEFINICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, en conjunto con el artículo 3 del decreto 1377 de 2013, se transcriben las siguientes definiciones:

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;

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 2 de 14

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;

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.

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.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

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

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 3 de 14

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.

4. NORMAS APLICABLES

Con el propósito de dar un adecuado tratamiento a los datos personales, La Caja de Compensación Familiar, ha identificado el siguiente marco normativo que articula las disposiciones de protección de los datos personales, su confidencialidad y los derechos de los titulares:

- Constitución Política de 1991: En su artículo 15 la Constitución establece lo siguiente: "(...) Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho 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. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución (...)".
- Ley 1266 de 2008: Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la provenientes de terceros países, y se dictan otras disposiciones.
- El decreto 1377 de 2013, que por su parte reglamentó parcialmente la precitada ley 1581 de 2012, indicado en su artículo 13, que los responsables del tratamiento, deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas, y que dichas políticas de Tratamiento de la información deberán constar en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo y ser puestas en conocimiento de los Titulares.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 4 de 14

- Decreto 886 de 2014, por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.

5. GENERALIDADES

En consecuencia, es imperativo dar cumplimiento a la normativa en mención, por lo que así, la Caja de Compensación familiar de Arauca-COMFIAR, adopta la presente política de tratamiento de datos personales que se recopilen y/o registren en cualquier base o banco de datos que se erija en esta Corporación, con ocasión de cualquier actividad que adelante esta, y que conlleve el tratamiento de datos personales, así como los procedimientos para efectivizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, y su decreto reglamentario.

6. ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de COMFIAR será de medio y no de resultado.

7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La caja de Compensación Familiar de Arauca, COMFIAR, En consecuencia, se compromete 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los siguientes son los principios para el tratamiento de datos personales:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 5 de 14

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) Principio de confidencialidad: 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

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 6 de 14

realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

8. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.

Sin perjuicio del tratamiento de datos personales, requerido por COMFIAR, en ejercicio de su función legal primigenia relacionada con el sistema del subsidio familiar, -tanto con sus afiliados como con los trabajadores y núcleo familiar-, y en general de las demás actividades y/o funciones que deba ejercer por mandato legal, los datos personales recopilados y/o que se recopilaran por cualquier medio, con ocasión de las diferentes actividades y servicios desarrolladas por la misma, serán tratados de manera lícita y leal, para ofrecer los programas, servicios y productos, desarrollo de campañas promocionales, ofertas de servicios y programas de fidelización diseñados, implementados y administrados por COMFIAR o de un tercero en calidad de contratista, conveniente y/o aliado comercial de COMFIAR, en virtud del cual los usuarios tendrán derecho a conocer los productos y/o servicios.

Adicionalmente, los datos personales serán utilizados para fines de mercadeo, gestión de cobranza, estudios de mercado, comercialización, promoción de productos, programas, proyectos o servicios de COMFIAR o de empresas asociadas o vinculadas a COMFIAR, así como cualquier otra relacionada con nuestros productos y servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de nuestro objeto social.

En todo caso, el titular del dato siempre tendrá la opción de solicitar al emisor de los mensajes comerciales o publicitarios que cese de enviarle ese tipo de información.

De igual manera, la dirección de correo electrónico y datos personales, que han sido suministrados por el titular del dato podrá ser utilizada por COMFIAR, o por otra entidad con la que COMFIAR tenga una relación contractual y/o comercial, para enviar información relacionada con COMFIAR o cualquier otro producto o servicio.

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

10.1. Tratamiento de datos públicos

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Mancosla Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 7 de 14

COMFIAR, advierte que, tratará sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública como los contenidos en los registros públicos. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de COMFIAR.

10.2 Tratamiento de datos sensibles.

COMFIAR solo tratará datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento.

COMFIAR utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- 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 o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

En adición a lo anterior, COMFIAR cumple con las siguientes obligaciones:

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
2. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 8 de 14

3. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

10.3 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

COMFIAR solo tratará datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública o provengan de la información suministrada por empleados, contratistas, o afiliados con COMFIAR.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y, cuando el 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 de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, COMFIAR exigirá al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización del menor, previo a que el menor de su opinión frente al tratamiento que se le dará a sus datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley.

COMFIAR y cualquier persona involucrada en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velarán por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 9 de 14

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

12. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

COMFIAR garantizará y exigirá a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con COMFIAR.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el reglamento interno de contratación y la legislación vigente.

13. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

13.1 Generalidades sobre la autorización.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 10 de 14

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, COMFIAR, solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por medio de los diferentes formularios de trámites que será utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto.

COMFIAR informará al titular de los datos lo siguiente:

1. El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
2. El tiempo por el cual serán tratados sus datos personales.
3. Los derechos que le asisten como titular.
4. La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

13.2 Del derecho de consulta

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de COMFIAR. En consecuencia, COMFIAR garantizará el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 11 de 14

Control de COMFIAR.

COMFIAR, establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición.

Por medio del **Formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias** los proveedores, usuarios afiliados o no afiliados y/o contratistas podrán solicitar la consulta de sus datos, estas solicitudes serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13.3 Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos y/o registro que lleve COMFIAR, deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante esta Corporación, mediante escrito, canalizado a través del profesional de apoyo de calidad como área responsable, en la dirección principal calle 22 no. 16-51 de la ciudad de Arauca, y/o al correo electrónico: protecciondatospersonales@comfiar.com.co, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

13.3.1. Procedimiento del reclamo

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Caja de Compensación Familiar de Arauca-COMFIAR, el cual deberá contener:

- Identificación del Titular del dato personal, y/o su representante. En caso que el titular actúe a través de un tercero, el escrito de reclamación deberá presentarse en medio físico en las instalaciones de la sede principal de la Corporación, acompañado del respectivo poder original debidamente otorgado con nota de

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 12 de 14

presentación personal ante autoridad competente, e identificación del representante.

-La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.

-La dirección física y/o electrónica para notificaciones.

-Los documentos que se quiera hacer valer

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 a dos (2) días hábiles.

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 informará de la situación al interesado.

Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. 2. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. 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 en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13.4. Requisito de Procedibilidad:

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, "(...) El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento."

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

	POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: P-GJ-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-12-2020
		Página 13 de 14

14. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

Al interior de la Caja de Compensación Familiar de Arauca-COMFIAR, se designa al profesional de apoyo calidad, como área 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 y suprimir el dato y revocar la autorización. La anterior designación, sin perjuicio de la responsabilidad conjunta, - de la respectiva Jefatura de División (es) y/o Sección (es), y/o empleado (s) encargado (s) del tratamiento de la información al interior de la Corporación-, en la atención oportuna de la petición, consulta y/o reclamo, una vez trasladada y puesta en conocimiento por el profesional de apoyo de calidad.

15. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE COMFIAR.

15.1. Responsable De Tratamiento De Datos

La Caja de Compensación Familiar de Arauca-COMFIAR, identificada con Nit. 800.219.488-4, es la responsable del tratamiento de los datos personales que se registren con ocasión de cualquier actividad que realice la Corporación en desarrollo de su objeto social, inclusive en las actividades de selección de personal, y relaciones laborales. El domicilio de COMFIAR, es la ciudad de Arauca, Departamento de Arauca, con sede administrativa ubicada en la calle 22 no. 16-51 de la ciudad de Arauca; correo electrónico: protecciondatospersonales@comfiar.com.co, y teléfono 885 3359.

16. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

El período de vigencia de la información será igual al tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

	CODIGO: P-GJ-02	
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 14-12-2020	
	Página 14 de 14	

POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

17. VIGENCIA.

Política aprobada por unanimidad en Reunión Extraordinaria del Consejo Directivo según acta 492 del 14 de Diciembre de 2020.

EHIANA GALEANO REYES
Directora Administrativa

1 Artículo 10. Casos en que no es necesaria la autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: 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; e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. f) Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectoado por	Marcela Clemón Pérez/ Apoyo Jurídica	
Revisado para firma por	Ivan Humberto Manosalva Romero / Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		