

**MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES**

OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

**MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Gobernación de Arauca dando cumplimiento a los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria N°1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios y el desarrollo jurisprudencial dado por la Corte Constitucional, garantiza de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data a todos los titulares de datos personales con los cuales tenga relación, sea como responsable o sea como encargada de su tratamiento, según corresponda.

Este documento contiene las políticas de tratamiento de la información de datos personales para ser aplicado en el manejo de las bases de datos personales que de manera general tengan relación con la Gobernación del Departamento de Arauca y con terceros, en los términos que determina la Ley.

La Gobernación del Departamento de Arauca en cumplimiento de la legislación vigente, adopta y hace público a todos los interesados la presente política la cual contiene los lineamientos y elementos esenciales para el cumplimiento con la legislación de Protección de Datos Personales.

CONTENIDO

1. OBJETO.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. GLOSARIO.....	4
4. PRINCIPIOS RECTORES	5
4.1. LEGALIDAD.....	5
4.2. FINALIDAD.....	5
4.3. LIBERTAD.....	5
4.4. VERACIDAD O CALIDAD.....	5
4.5. TRANSPARENCIA.....	5
4.6. ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA.....	5
4.7. SEGURIDAD.....	5
4.8. CONFIDENCIALIDAD.....	5
5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	5
5.1. Tratamiento de datos públicos:.....	5
5.2. Tratamiento de datos sensibles:.....	6

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

5.3. Tratamiento de datos de menores:.....	7
6. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	7
7. DEBERES DE LA GOBERNACIÓN:	8
8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.....	9
9. INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.	10
9.1. Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano.....	10
9.2. Tratamiento de datos personales de Contratistas y/o Proveedores.....	12
9.3. Tratamiento de datos personales de la comunidad en general.....	13
10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO	14
11. ÁREA RESPONSABLE -PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS-	14
12. MEDIDAS DE SEGURIDAD	16
13. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	17
14. DISPOSICIONES GENERALES.....	17
15. VIGENCIA DE LA POLÍTICA.....	19
16. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD.....	19

1. OBJETO

La presente política tiene como finalidad establecer las directrices y procedimientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y demás actividades relacionadas con el tratamiento de los datos personales que realiza la Gobernación de Arauca, garantizando el derecho constitucional al habeas data, la protección de la intimidad, la honra y la autodeterminación informativa de los titulares, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y demás disposiciones aplicables.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política aplica al tratamiento de datos personales efectuado en el marco de las funciones constitucionales y legales de la Gobernación de Arauca, tanto en medios físicos como electrónicos, y cubija a servidores públicos, contratistas, proveedores, usuarios y ciudadanía en general.

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

3. GLOSARIO.

Para dar aplicación a lo dispuesto en la presente Política, y para efectos de esta política se adoptan las siguientes definiciones:

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

AVISO DE PRIVACIDAD: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular, mediante la cual se le informa sobre la existencia de la política de tratamiento.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

DATO SENSIBLE: Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como el origen racial, orientación política, convicciones religiosas, salud, vida sexual, entre otros, amparados legalmente. (Artículo 3 Y 5 ley 1581 de 2012)

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable, tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica que decide sobre la recolección y finalidades del tratamiento de los datos.

TITULAR: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

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

HABEAS DATA: Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.

DATO SEMIPRIVADO: Es aquella información que no es de 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, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.

DATO PRIVADO: Es la información de naturaleza íntima o reservada que, por encontrarse en un ámbito privado, sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones, así como por decisión del titular de los mismos. Es el caso

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección del domicilio.

DATO PERSONAL PÚBLICO: Es la información personal que la constitución y las normas han determinado como y que para su protección y tratamiento no requiere

de autorización del titular de la información y los cuales pueden ser ofrecidos u obtenidos sin reserva alguna.

4. PRINCIPIOS RECTORES

El tratamiento de datos personales se realizará observando los siguientes principios:

- 4.1. **LEGALIDAD** en materia de tratamiento de datos.
- 4.2. **FINALIDAD.** El tratamiento obedecerá a una finalidad legítima acorde con la Constitución y la ley.
- 4.3. **LIBERTAD.** Se garantiza que el tratamiento sólo se efectuará con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo en los casos autorizados por la ley.
- 4.4. **VERACIDAD O CALIDAD.** La información será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 4.5. **TRANSPARENCIA.** Se garantizará el derecho del titular a obtener información sobre sus datos.
- 4.6. **ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA.** Los datos sólo serán tratados por personas autorizadas.
- 4.7. **SEGURIDAD.** Se adoptarán medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger los datos.
- 4.8. **CONFIDENCIALIDAD.** Todas las personas que intervengan en el tratamiento están obligadas a garantizar la reserva de la información.

5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

5.1. Tratamiento de datos públicos:

La Gobernación, advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública como los contenidos en los registros públicos. Esta

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de otros principios obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regule esta materia.

5.2. Tratamiento de datos sensibles:

Solo trata 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. La Gobernación, utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- 5.2.1. 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.
- 5.2.2. 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.
- 5.2.3. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 5.2.4. 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, la Gobernación cumple con las siguientes obligaciones:

- 5.2.5. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- 5.2.6. 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.
- 5.2.7. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

5.3. Tratamiento de datos de menores:

La Gobernación solo trata datos personales de los niños, niñas y adolescentes cuando estos sean de naturaleza pública o provengan de información suministrada por funcionarios o contratistas al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios con la entidad. De igual forma, se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012, prohíbe el tratamiento de datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos " siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes".

De acuerdo con lo anterior, este tipo de datos serán tratados según las siguientes directrices:

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

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Conforme al artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de datos personales tienen derecho a:

- 6.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- 6.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento, cuando sea requerida.
- 6.3. Ser informados del uso que se ha dado a sus datos.
- 6.4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la normatividad.
- 6.5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- 6.6. los principios y garantías constitucionales y legales.
- 6.7. Acceder en forma gratuita a sus datos personales.
- 6.8. Solicitar la supresión del dato cuando el tratamiento de datos personales no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

7. DEBERES DE LA GOBERNACIÓN:

En calidad de responsable del Tratamiento de los Datos Personales, la Gobernación y sus funcionarios y/o servidores se comprometen a cumplir con los siguientes deberes:

- 7.1. Garantizar al Titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 7.2. Conservar copia de la comunicación y de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- 7.3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 7.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 7.5. En caso de compartir y/o actualizar la información con algún Encargado del Tratamiento, garantizar que la autorización dada por el Titular sea suficiente y que la información misma sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 7.6. Rectificar la información cuando sea incorrecta y, comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- 7.7. Tramitar las consultas y reclamos formulados por el Titular en los términos de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales de la Gobernación.
- 7.8. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 7.9. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- 7.10. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 7.11. Cumplir con las demás disposiciones contenidas en la Ley y en los decretos reglamentarios.
- 7.12. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" cuando corresponda.
- 7.13. 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.
- 7.14. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 7.15. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 7.16. Informar a través de correo electrónico o a través de cualquier medio de comunicación, sobre los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos, así como cualquier modificación a la presente Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales en la Gobernación de Arauca.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

La Gobernación de Arauca tratará los datos personales para el cumplimiento de sus funciones legales y constitucionales, en particular para:

- 8.1. La gestión administrativa, financiera, contractual y de talento humano.
- 8.2. El desarrollo de programas, proyectos y políticas públicas.
- 8.3. La atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- 8.4. El cumplimiento de obligaciones legales, contractuales y judiciales.
- 8.5. El manejo de información estadística para fines de planeación y control.

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

9. INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de la Gobernación, en calidad de responsable o encargado del mismo, se regirán por los siguientes parámetros.

9.1. Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano.

La Gobernación tratará los datos personales de sus funcionarios, así como de aquellos que se postulan para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral.

9.1.1. Tratamiento antes de la relación laboral:

9.1.1.1. La Gobernación informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

9.1.1.2. La Gobernación, una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los titulares de los datos por escrito autoricen la destrucción de los mismos, cuando el titular del dato no sea seleccionado. La información obtenida por la Gobernación respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas psicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

9.1.1.3. La Gobernación cuando contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

9.1.1.4. Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en la Gobernación, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

9.1.1.5. La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de la Gobernación y la información personal obtenida del proceso de selección (funcionarios), se limita a la participación en el mismo.

9.1.2. Tratamiento de datos durante la relación laboral.

9.1.2.1. La Gobernación almacenará los datos personales e información personal obtenida del proceso de selección de los funcionarios en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por la secretaria o dependencia que genere el vínculo y con la finalidad de administrar la relación laboral entre la Gobernación y el funcionario, por otro lado, se deberá remitir la información básica para que repose en la base de datos general del departamento.

9.1.2.2. El uso de la información de los funcionarios para fines diferentes a la administración de la relación laboral, está prohibido en la Gobernación. El uso diferente de los datos e información personal de los funcionarios solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Le corresponderá a la Coordinación jurídica de la Gobernación evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.

9.1.3. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual

9.1.3.1. Terminada la relación contractual, cualquiera que fuere la causa, la Gobernación procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles. De igual forma procederá para los datos personales obtenidos del proceso de selección

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

generada en el desarrollo de la relación contractual con contratistas de la entidad.

9.1.3.2. La Gobernación tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

9.2. Tratamiento de datos personales de Contratistas y/o Proveedores

9.2.1. La Gobernación solo recaudará de sus contratistas y/o proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato o prestación del servicio a que haya lugar. La o las bases de datos que tenga la Gobernación para sus contratistas y/o proveedores, contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

9.2.2. Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto de los contratistas seleccionados para prestar sus bienes o servicios a la Gobernación, se almacenará en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por la secretaría o dependencia que generó el vínculo y con la finalidad de administrar la relación contractual entre la Gobernación y el funcionario, por otro lado, se deberá remitir la información básica para que repose en la base de datos general del Departamento.

9.2.3. Cuando se le exija a la Gobernación por naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor persona física consecuencia de un proceso de contratación, esta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta norma y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

9.2.4. La Gobernación recolectará según corresponda, de sus contratistas y/o proveedores los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

9.2.5. Los datos personales de empleados de los contratistas y/o proveedores recolectados por la Gobernación, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, la Gobernación podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

9.2.6. Cuando la Gobernación entregue datos de sus funcionarios a sus contratistas y/o proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en esta norma. Para tal efecto, se incluirá la anterior obligación en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. La Gobernación verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

9.2.7. Por su parte, los terceros que, en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con La Gobernación, accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de funcionarios o contratistas de la Gobernación y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en esta norma, así como las medidas de seguridad que le indique la Gobernación según el tipo de dato de carácter personal tratado. Para tal efecto se incluirá la anterior obligación en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. La Gobernación verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del tratamiento.

9.3. Tratamiento de datos personales de la comunidad en general.

La recolección de datos de personas físicas que la Gobernación trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, o con la prestación de sus servicios se sujetará

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

a lo dispuesto en esta política. Para el efecto, previamente La Gobernación informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las Secretarías o dependencias de la Gobernación que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren datos de carácter personal, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva la norma aquí adoptada, además de prevenir posibles sanciones legales.

10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO

La Gobernación de Arauca solicitará, de manera previa, expresa e informada, la autorización del titular para el tratamiento de sus datos, salvo en los casos exceptuados por la Ley 1581 de 2012.

11. ÁREA RESPONSABLE -PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS-

El Titular, su representante o causahabiente podrá presentar en cualquier momento consultas, peticiones y/o reclamos ante la Gobernación para conocer, actualizar, rectificar, solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización.

Por esta razón, es responsabilidad de todo el equipo de funcionarios y/o servidores de la Gobernación, sin excepción, cumplir con Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales en la Gobernación de Cundinamarca, y en especial con la debida atención de las peticiones, quejas y reclamos que el Titular presente ante la compañía por este concepto.

11.1. Para ejercer sus derechos, el Titular o quien actúe en su nombre y representación, podrá presentar sus peticiones, quejas y/o reclamos ante la Gobernación por los siguientes medios:

11.1.1. Página WEB

11.1.2. Los titulares podrán ejercer sus derechos mediante consultas o reclamos dirigidos a la Oficina de Atención al Ciudadano Comunicación de manera escrita radicada en el centro integrado de atención al ciudadano ubicado en la Calle 21 carrera 21 esquina, piso 1. O al correo electrónico institucional: Archivogeneral@arauca.gov.co

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El área responsable del manejo y tratamiento de las bases de datos, según el caso, será siempre cada Secretaría que recepciona los datos, quien estará encargado de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el Titular en ejercicio de sus derechos.

11.2. La atención de una consulta, petición, queja o reclamo (PQRS), recibida por escrito, medio electrónico, vía telefónica o verbalmente, se tramitará de acuerdo al siguiente procedimiento:

11.2.1. **CONSULTA:** Cuando la pretensión principal sea una consulta, es decir, se consulte la información personal de El Titular que repose en la base de datos de la Gobernación, el procedimiento será el aquí establecido:

11.2.1.1. La consulta se formulará mediante el diligenciamiento de los formatos de PQRS de la Gobernación dispuesto para este fin, adjuntando copia de la cédula o documento de identificación del Titular.

11.2.1.2. Una vez recibido la consulta se deberá dar respuesta a El Titular, cualquiera que ella sea, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

11.2.1.3. Si no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará a El Titular, expresando los motivos de la demora e indicando la fecha en la que se atenderá la consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.2.2. **RECLAMO:** Cuando la pretensión principal sea un reclamo, es decir, cuando el titular considere que la información contenida en la base de datos de la Gobernación debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 por parte de la Gobernación, el procedimiento será el aquí establecido:

11.2.2.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable o Encargado de la Información, con el número de identificación de El Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y los documentos que considere necesarios.

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- 11.2.2.2. Si el reclamo se encuentra incompleto, se requerirá a el titular o quien hiciera sus veces dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del reclamo a fin que subsane los errores.
- 11.2.2.3. Si pasados dos (2) meses desde la fecha del requerimiento de subsanación, El Titular o quien hiciere sus veces no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- 11.2.2.4. Una vez se reciba un reclamo con el lleno de los requisitos, se deberá incluir el mismo en las bases de datos en un término no mayor a dos (2) días hábiles identificándolo con una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 11.2.2.5. Si pasados dos (2) meses desde la fecha del requerimiento de subsanación, El Titular o quien hiciere sus veces no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- 11.2.2.6. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de este término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en la que se atenderá su reclamo, la cual no podrá superar ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término.
- 11.2.2.7. En caso que la Gobernación reciba un reclamo y no sea competente para resolverlo, dará traslado, en la medida de lo posible, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- 11.2.2.8. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Gobernación de Arauca implementará medidas de seguridad administrativas, técnicas y jurídicas para proteger la información contra acceso no autorizado, pérdida, alteración, uso indebido o fraude.

Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente.

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

13. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

DESIGNACIÓN. La Gobernación designa a cada Secretaría o quien haga sus veces, para cumplir con la función de protección de Datos Personales, así como para dar trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Gobernación.

14. DISPOSICIONES GENERALES

14.1. Para la Protección de Datos Personales:

La Ley 1581 de 2012 aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de entidades públicas o privadas. De acuerdo con lo anterior, la Gobernación, teniendo en cuenta el modo de conservación de una base de datos, distingue que existen bases de datos automatizadas y bases de datos manuales o archivos. En ese sentido, reconoce que las bases de datos automatizadas son aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas, y las bases de datos manuales o archivos son aquellas cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta la excepción al régimen de protección de datos, se exceptúan de la presente política las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico que tengan los funcionarios o servidores de la Gobernación.

14.2. De manera general, la Gobernación establece las siguientes directrices o políticas específicas relacionadas con el tratamiento de Datos Personales:

14.2.1. Cumplir con toda la normatividad legal vigente colombiana que dicte disposiciones para la protección de datos personales

14.2.2. La Gobernación garantiza la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información que tenga bajo su responsabilidad. En los casos en que la infraestructura dependa de un tercero, se cerciorará que tanto la disponibilidad de la información como el cuidado de los datos personales, sensibles y de menores sea un objetivo fundamental.

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- 14.2.3. La Gobernación solicitará la autorización a los Titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta cuando en virtud de las funciones de promoción, divulgación y capacitación, realice invitaciones a charlas, conferencias o eventos que implique el Tratamiento de Datos Personales con una finalidad diferente para la cual fueron recolectados.
- 14.2.4. En consecuencia, toda labor de Tratamiento de Datos Personales realizada por la Gobernación deberá corresponder al ejercicio de sus funciones legales o a las finalidades mencionadas en la autorización otorgada por el Titular, cuando la situación así lo amerite.
- 14.2.5. El Dato Personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible.
- 14.2.6. Los Datos Personales solo serán tratados por aquellos funcionarios o servidores de la Gobernación que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones o actividades tengan a cargo la realización de tales actividades.
- 14.2.7. La Gobernación autorizará expresamente a la persona encargada de las bases de datos para realizar el Tratamiento solicitado por el Titular de la Información.
- 14.2.8. La Gobernación no hará disponible Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por la ley o por el Titular.
- 14.2.9. Las Políticas establecidas por la Gobernación respecto al Tratamiento de Datos podrá ser modificada en cualquier momento. Toda modificación se hará con apego a la normatividad vigente.
- 14.2.10. La Gobernación registrará las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- 14.2.11. Los Secretarios, los Gerentes, los Directores, Jefes de Oficina reportarán a la Secretaría General- Dirección de Atención al Ciudadano las bases de datos con información personal que administren e informarán las novedades de su administración, así como las nuevas bases que se constituyan.
- 14.2.12. La Gobernación implementará procedimientos para garantizar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

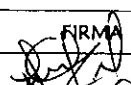
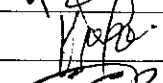
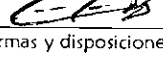
- 14.2.13. El incumplimiento de las políticas de tratamiento de la información acarreará las sanciones contempladas en el Código único disciplinario y normas concordantes.
- 14.2.14. Los servidores públicos que tengan archivos y bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico en los equipos de cómputo de la entidad, deberán mantener dicha información en una carpeta identificable, de manera inequívoca que es de su uso personal.
- 14.2.15. Es responsabilidad de los servidores de la Gobernación reportar inmediatamente, cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, incidentes de seguridad, violación de códigos de seguridad o cualquier tipo de conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona o llegue a generar cualquier tipo de discriminación.
- 14.2.16. La formación y capacitación de los servidores públicos de la Gobernación será un deber y complemento fundamental de esta política.

15. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente política rige a partir de su publicación en la página web institucional y permanecerá vigente mientras se mantenga el tratamiento de los datos personales.

16. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, será comunicado oportunamente a los Titulares mediante correo electrónico o mediante el medio que en su momento disponga la Gobernación.

	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Proyectó	MAURICIO REYES CASTILLO	TECNICO 314 – GRADO 07	
Aprobó Aspectos Administrativos:	NEIDA ROCIO PARADA CACERES	SECRETARIA GENERAL	
Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos:	LIBARDO JOSE TORRES BRIEVA	ASESOR DEL DESPACHO – COORDINADOR JURÍDICO	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			