



AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento específico de sus datos personales de dará para cumplir con las siguientes finalidades:

Detalle o Finalidad	AUTORIZA	
	SI	NO
Cumplir con los objetivos y funciones establecidas en el decreto 4108 de 2011, Ley 1562 de 2012, Ley 1610 de 2013 y las establecidas en las demás disposiciones legales vigentes.		
Gestionar de manera oportuna y clara las solicitudes y consultas realizadas por las partes interesadas de la secretaria, Ministerio y relacionadas con la información general sobre lo misional, funciones, trámites, normatividad vigente, procesos, procedimientos y mecanismos de participación ciudadana.		
Dar respuestas a consultas, reclamos, solicitud de actualización, rectificación o supresión de datos, y revocatorias de la autorización.		
Registrar la información de datos personales en las bases de datos de la Ministerio de Educación Nacional (MEN), con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores para la formulación de políticas en el sector.		
Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.		
Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.		
Publicar, soportar, realizar informes, mediante el registro fotográfico, grabación de video o audio de los programas, eventos, capacitaciones realizadas por el Colegio Agustín Nieto Caballero para la Educación (CANC) en cumplimiento de sus objetivos y funciones.		





DERECHOS DEL TITULAR

Sus derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

1. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
2. Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
3. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
4. Presentar ante el Ministerio de Educación Nacional (MEN) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
6. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: _____ (del titular)

Firma: _____ (del titular)

Identificación: _____ (del titular)

Fecha: _____ (Fecha en que se puso de presente al titular la autorización

y entregó sus datos)

Esta Autorización para el tratamiento de datos personales ha sido aprobada y adoptada por la Administración, Rectoría y Consejo de padres de familia, desempeño en sesión del 21 de diciembre de 2021 y rige a partir de la fecha de aprobación y adopción y de su firma por el Representante Legal de la entidad y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.



I. OBJETIVO

Establecer la política y lineamientos para la seguridad de la información, para el tratamiento y confidencialidad de datos personales por parte del Ministerio de Educación Nacional - MEN.

II. GENERALIDADES

La Constitución Política de Colombia en su artículo 15 establece que *«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»*.

El Gobierno nacional expidió la Ley 1581 de 2012, la cual regula la recolección y el tratamiento de datos personales efectuado por entidades públicas o privadas, dentro del país o cuando el responsable o encargado de la información no está establecido en el territorio nacional, le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

Mediante Sentencia C-748 del 6 de octubre de 2011, la Corte Constitucional declaró exequible el Proyecto de ley Estatutaria número 184 de 2010 Senado, 046 de 2010 Cámara.

En el Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en su capítulo 25, mediante el cual se reglamenta la Ley 1589 de 2012, establece los objetivos y aspectos relacionados con la autorización del titular de la información, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales.

Con el fin de facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, se debe definir en el MEN aspectos relacionados con la autorización del titular de información para el tratamiento de sus datos personales, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad frente al tratamiento de estos.

Con base en lo anterior, se establece la política y lineamientos para la seguridad de la información y para el tratamiento y confidencialidad de datos personales que maneja el MEN.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: ST-MA-06

Versión: 2

Rige a partir de su publicación en
el SIG

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La siguiente política, es aplicable a toda la información contenida en las diferentes bases de datos que se obtienen a través de los sistemas de información con que cuenta el MEN, específicamente los datos de la población vinculada al sistema educativo de preescolar, básica, media, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación superior en virtud de la función que, como garante del servicio público educativo, debe responder este Ministerio.

Los principios y disposiciones contenidos en esta política de protección de datos personales se aplicarán a todas las bases de datos que se encuentren en el MEN, ya sea como propietario, usuario, responsable o como encargado del tratamiento.

IV. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la entidad: MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - MEN
Dirección: Calle 43 # 57 – 14, Centro Administrativo Nacional - CAN,
Bogotá D.C. Colombia

Link del Sistema de Gestión Documental, para radicación de PQRS:

<https://www.mineducacion.gov.co/portal/atencion-al-ciudadano/PQRS/>

Ingresar en la opción: Radique consultas y reclamos en línea.

Conmutador: +57 (1) 2222800

Línea Gratuita Bogotá: +57 (1) 3078079

Línea Gratuita Fuera De Bogotá: 018000910122

Correo electrónico: El correo electrónico para presentar PQRS es:
atencionalciudadano@mineducacion.gov.co

Portal Web: <https://www.mineducacion.gov.co>

Chat: Ingresando a nuestro portal www.mineducacion.gov.co, Atención al Ciudadano, canales de atención "chat".

V. DESTINATARIOS.

La presente política aplica y obliga a las siguientes personas en el MEN:

1. Representante legal.
2. Personal de planta del MEN que recolecte, almacene, guarde, trate y utilice bases de datos con información personal.
3. Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios al MEN bajo cualquier modalidad contractual y con base en esa relación efectúe algún tratamiento a la información personal contenida en las bases de datos.
4. Otras personas naturales y jurídicas con las cuales exista una relación de orden legal o contractual, que por encargo del MEN, administren o trate bases de datos con información personal.
5. Personas públicas y privadas en condición de titulares de los datos personales.
6. Las demás personas que defina la ley.

VI. DEFINICIONES

Con base en lo contenido en la Ley 1581 de 2012 y en el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, para la política de tratamiento de datos personales en el MEN se aplican las siguientes definiciones:

Autorización: Es el permiso o consentimiento que da el titular de los datos para el tratamiento específico de estos, acorde con las funciones de la entidad.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular de los Datos, para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Base de datos personales: Conjunto organizado de datos de carácter personal, creados, almacenados, organizados, tratados y con acceso manual o a través de programas de ordenador o software.

Dato personal: Es la información que identifica a una persona o que pueda asociarse y la haga identificable; estos datos pueden ser numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, o de cualquier otro tipo.

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 vida sexual, y datos biométricos.

Dato personal semiprivado: Son datos que no tienen naturaleza íntima ni pública, cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. (Ej. Dato financiero y crediticio).

Dato personal público: Es la información personal que la Constitución y las normas han determinado como públicos y que para su recolección y tratamiento no requiere de autorización del titular de la información y los cuales pueden ser ofrecidos u obtenidos sin reserva alguna.

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.

Habeas Data. Derecho fundamental que le asiste a toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado en bases de datos públicas o privadas, acorde con lo dispuesto en la ley y demás normas que le apliquen.

Propietario de la base de datos: El MEN es el propietario de la base de datos personales que por su misión ha organizado por medio de la información que recolecta a través de sus sistemas de información y tiene bajo su responsabilidad el tratamiento, gestión y resguardo de estas.

Responsable de la base de datos: Es la persona o funcionario que tiene bajo su resguardo las bases de datos personales al interior del MEN.

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 o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Transferencia de datos: Se da cuando el responsable o encargado directo del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía o entrega la información o los datos personales a otra persona o entidad pública o privada que a su vez es responsable del tratamiento de los datos el cual puede encontrarse 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.

Tratamiento de datos: Se define como la manipulación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter manual o automatizado, que se realiza sobre datos personales, tales como: recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, análisis, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, y transferencia, entre otros.

Usuario: Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal

VII. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con base en lo establecido en la Ley 1581 de 2012, en su artículo 4, se enuncian los principios o reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que orientan el tratamiento de datos personales:

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.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: ST-MA-06

Versión: 2

Rige a partir de su publicación en
el SIG

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.

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.

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.

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 correspondan.

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. El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, a excepción de la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, a no ser que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

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;

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

VIII. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES

El MEN en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales cuenta con bases de datos personales, especialmente de la población matriculada en el sistema educativo de preescolar, básica, media, educación para el trabajo y desarrollo humano y educación superior, la cual ha sido recolectada a través de las secretarías de educación, de las



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: ST-MA-06

Versión: 2

Rige a partir de su publicación en
el SIG

instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano y de las instituciones de educación superior, las cuales han realizado el reporte a los distintos sistemas de información del MEN.

Los datos personales consignados en las bases de datos que conserva el MEN son objeto del siguiente tratamiento: i) recolectar; ii) almacenar; iii) procesar; iv) usar y analizar; y v) transmitir o transferir (según corresponda), atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, con las siguientes finalidades:

- a) Generar, analizar y evaluar datos estadísticos, así como indicadores sectoriales para la formulación y evaluación de políticas en el sector educativo y la toma de decisiones dentro del marco estratégico definido de acuerdo con las funciones asignadas al MEN.
- b) Facilitar la implementación de programas del sector educativo en cumplimiento de mandatos legales.
- c) Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- d) Dar respuestas a organismos de control.
- e) Suministrar los datos personales a los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales; las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial y a los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

La información contenida en las bases de datos personales relacionadas con la matrícula de educación preescolar, básica, media, educación para el trabajo y desarrollo humano y educación superior, de las cuales el MEN es propietario, usuario, responsable o encargado del tratamiento de datos, no requieren la autorización del titular o tutor, por ser este Ministerio una entidad pública, que en ejercicio de sus funciones legales lo requiere.

Dada la naturaleza pública del MEN, es deber de la entidad velar por el uso adecuado de los datos personales contenidos en las bases de datos, respetar su tratamiento y asegurar la prevalencia de los derechos fundamentales.

Cuando el MEN reciba información personal que le haya sido transferida por otras entidades del Estado en razón a su solicitud, como último interviniente en la cadena informativa del sector educativo, le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad que le proporciona a la información producida por el MEN.

Las bases son utilizadas acorde con lo dispuesto en la normatividad que rige al MEN, tal como: Constitución Política de Colombia, Ley 30 de 1992, Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Ley 1064 de 2006, Decreto 1526 de 2002, Decreto 4904 de 2009, Decreto 1075 de 2015.

El MEN comprometido con la seguridad y protección de los datos personales de los cuales es propietario, usuario y responsable, cuenta con las certificaciones vigentes para las NTC ISO 9001:2015 e ISO 14000:2015, y a nivel de seguridad de la información cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI adoptado en su Sistema

Integrado de Gestión - SIG, el cual se rige por el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información.

Es así, como se garantiza que las políticas y procesos del SIG están enfocados a proteger la confidencialidad de la información; por lo cual, dispone de controles de acceso y/o autenticación a la red, manejo de diferentes niveles de autorización, monitoreo y control en los diferentes sistemas de información; estos y otros, son los mecanismos que soportan estas políticas y esquemas para la protección de la información.

IX. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

1. Acceder en forma gratuita a los datos personales proporcionados al MEN, que hayan sido objeto de tratamiento.
2. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales ante el MEN en su condición de responsable 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.
3. Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, lo cual procederá cuando la autoridad haya determinado que MEN en el tratamiento de la información ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
4. Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
5. Identificar al responsable en el MEN que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
6. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
7. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

X. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, en el tratamiento de bases de datos personales se debe asegurar el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, a excepción de los datos que sean de naturaleza pública.

Por lo anterior, le corresponde al Estado y las entidades educativas proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores de los niños, niñas y adolescentes, sobre los posibles riesgos a los que se pueden enfrentar en el tratamiento indebido de sus datos personales, y además, proveer conocimiento acerca del uso responsable y seguro, por parte de niños, niñas y adolescentes, de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

XI. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Cuando el MEN o cualquiera de los destinatarios de esta política y lineamientos, asuma la calidad de encargado o responsable del tratamiento de datos personales, debe cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
2. Solicitar y guardar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, cuando haya lugar a su solicitud de autorización.
3. Informar oportunamente al titular de la información sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, cuando haya lugar a su solicitud de autorización y dar respuesta a los requerimientos de información del titular sobre el tratamiento de sus datos.
4. Mantener con estrictas medidas seguridad la información y bases de datos personales, a fin de impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento de la información personal sea clara, veraz, completa, exacta, actualizada, y comprobable.
6. Actualizar la información, notificando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
8. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente los datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
9. Exigir al encargado del tratamiento de los datos la seguridad y privacidad de la información del titular en todo momento.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley y en las normas que lo reglamentan.
11. 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.

XII. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS SOBRE DATOS PERSONALES.

La Unidad de Atención al Ciudadano es la dependencia del MEN que ha sido designada como la responsable de la recepción y traslado al área o instancia competente de dar respuesta a las solicitudes ante las cuales el titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar o suprimir el dato o solicitar información respecto del uso que se le ha dado por el MEN a sus datos personales.

Para el efecto, todos los servidores y contratistas que realizan el tratamiento de datos personales en las diferentes dependencias del MEN tienen la responsabilidad de dar respuesta a estas solicitudes que se reciban por parte de los titulares de datos personales en los tiempos establecidos por la ley.

Para el efecto, los medios habilitados por el MEN para la presentación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias son:

- **Presencial Grupo de Atención al Ciudadano:** Se ofrece orientación e información de manera personalizada e inmediata y la gestión de los principales trámites y servicios del Ministerio, en el horario de lunes a jueves de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. jornada continua y viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. en la calle 43 No.57-14 CAN, Bogotá D.C.
- **Presencial: Ventanillas para la recepción de correspondencia:** A través de éstas en la calle 43 No.57-14 CAN, Bogotá D.C., el ciudadano puede radicar o hacer llegar sus trámites, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias por escrito y verbales, las cuales son remitidas a la dependencia competente para que allí sean resueltas.
- **Link del Sistema de Gestión Documental, para radicación de PQRS:**
<https://www.mineducacion.gov.co/portal/atencion-al-ciudadano/PQRS/>
Ingresar en la opción: Radique consultas y reclamos en línea.
- **Correo electrónico:** El correo electrónico para presentar PQRS es: atencionalciudadano@mineducacion.gov.co
- **Chat:** Ingresando a nuestro portal www.mineducacion.gov.co, Atención al Ciudadano, canales de atención "chat".

Las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias serán atendidas de acuerdo con los términos legales vigentes establecidos.

Cuando la solicitud deba ser respondida por entes territoriales, instituciones de educación superior, establecimientos educativos, entre otras instancias de la comunidad educativa en general, por ser estos los recaudadores iniciales de los datos personales. El MEN informará de dicha situación tanto al interesado peticionario, como al responsable específico de tratamiento de los datos, dándole traslado de oficio para lo de su competencia y responsabilidad, dentro del término legal establecido.

XIII. VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales entra en vigencia a partir de su publicación en la aplicación del Sistema Integrado de Gestión del MEN y estará publicada en el portal Web de la entidad.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: ST-MA-06

Versión: 2

Rige a partir de su publicación en el SIG

Control de cambios		
Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio
1	28-01-2019	Creación en el SIG de la política de tratamiento de datos personales del MEN, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en su capítulo 25.
2	Rige a partir de su publicación en el SIG	Se actualiza nuevamente el logo de este documento de acuerdo con el manual vigente de imagen institucional generado por la Presidencia de la República para todas las entidades del Gobierno. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión anterior y no requiere aprobación por parte del líder del proceso.

Registro de aprobación					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Elsa Nelly Velasco Pulido Merly Sulgey Gomez Sanchez Jenny Patricia Peña Roza Lidy Milene Pedraza Parra	Nombre	Camilo Andres Gutierrez Silva Dora Ines Ojeda Roncancio Luis Gustavo Fierro Amaya	Nombre	Roger Quirama Garcia
Cargo	Profesionales de la OAPF, OTSI, UAC y SDO.	Cargo	Jefe de la OAPF Jefe de la UAC Jefe de la OAJ	Cargo	Jefe de la OTSI

Política de **Datos Personales**



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO	4
3. DESTINATARIOS	4
4. ALCANCE	5
5. GLOSARIO.....	5
6. PRINCIPIOS RECTORES.....	7
7. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS.....	8
7.1 DATOS SENSIBLES.....	8
7.1.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	8
7.1.2 AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES	9
7.2 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	9
8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES	9
9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.....	12
10. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	13
10.1 DERECHOS DE LOS TITULARES.....	13
10.2 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.....	13
10.3 SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN.....	14
10.4 DEBER DE INFORMAR AL TITULAR.....	14
10.5 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN.....	14
11. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	14
11.1 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO	14
11.2 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	15
12. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	16
12.1 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	17
12.2 USO DE LA INFORMACIÓN	17
12.3 ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN	18
12.4 DESTRUCCIÓN	18
12.5 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES.....	18
13. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.....	20
14. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	21
14.1 PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:	21
Plazos de Respuesta a consultas:	22

Prórroga del plazo de Respuesta:.....	22
14.2 PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS.....	22
Derechos Garantizados mediante el procedimiento de reclamos:.....	22
Responsable de atención de Reclamos:	22
Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales:	23
Desistimiento del Reclamo:.....	23
Recepción de reclamos que no correspondan a la Entidad:	23
Inclusión de leyenda en la base de datos:.....	23
Plazos de Respuesta a los Reclamos:.....	23
Prórroga del plazo de Respuesta:.....	24
Procedimiento de Supresión de Datos Personales:	24
15. CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA	24
15.1 CONTROL ACCESO	24
15.2 VIDEO VIGILANCIA.....	24
16. CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.....	24
17 PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL	25
18. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS	25
19. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS.....	25
20. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.....	25
21. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	26
22. RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN	26

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia estableció en el artículo 15 el derecho de protección de datos personales como el *derecho 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.*

Mediante la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, el Congreso de la República reglamentó el ya mencionado derecho al establecer las Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales en Colombia, igualmente reglamentada por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015), entre otros.

En cumplimiento de las anteriores disposiciones **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, consciente de la responsabilidad que les asiste en materia de Tratamiento de Datos

 Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 4 de 26
---	--	-----------------------

Personales de los titulares, garantiza el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a las informaciones que hayan recogido sobre ellas en las bases de datos que la Entidad, ha recopilado para las finalidades previstas en la Ley y las autorizaciones respectivas, las cuales han sido tratadas conforme a lo establecido por el régimen nacional de protección de datos personales.

Para tales efectos **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** ha elaborado la presente **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de la Entidad, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, se permite informar a todos los interesados, que los datos personales que obtenga en virtud de las operaciones que se soliciten o celebren con la Entidad, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la ley 1581 de 2012 y demás normas que traten y regulen esta materia. Para todos los fines pertinentes, el domicilio de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** será la Carrera. 13 #27-00 en la ciudad de Bogotá, teléfono: (57) (1) [5870000](tel:5870000) Ext. [10105](tel:10105), correo electrónico: contactenos@sic.gov.co y página <https://www.sic.gov.co/>

2. OBJETO

La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento de datos personales a través de los procedimientos de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, para de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

3. DESTINATARIOS

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargadas del tratamiento de datos personales.

La política está dirigida a que la ciudadanía en general tenga a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto sus datos, así como los derechos que ellos, como titulares de datos personales, pueden ejercer frente a **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** cuando esta tenga el rol de responsable del tratamiento de sus datos personales.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todos para todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, en especial los administradores del manejo de bases de datos de la SIC y por aquellos funcionarios y contratistas que reciben, atienden y dan respuesta directa o indirectamente a las peticiones (consultas o reclamo) de

información relacionadas con la ley de protección de datos personales.

4. ALCANCE

Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización.

Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de *responsabilidad demostrada* (accountability).

Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**.

5. GLOSARIO

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, las siguientes definiciones:

ACCESO RESTRINGIDO: Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos. La Superintendencia de Industria y Comercio no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.

ÁREA RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS: Es el área dentro de la Superintendencia de Industria y Comercio, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales y la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales.

ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y CONSULTAS: Las peticiones, quejas, reclamos y consultas formuladas por los titulares de datos serán atendidas por la Secretaría General a través de la figura del Oficial de Protección de Dato, adscrita a la misma.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento. Incluye archivos físicos y electrónicos.

CALIDAD DEL DATO: El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.

CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: Los datos personales sólo serán tratados por aquel personal de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por **LA SUPERINTENDENCIA DE**

 Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 6 de 26
---	--	-----------------------

INDUSTRIA Y COMERCIO, para tratarlos.

CONFIDENCIALIDAD: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

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.

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 SENSIBLE: Aquel dato que afecta 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.

DERECHO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

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. **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, actúa como encargado del tratamiento de datos personales en los casos, en los que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.

INFORMACIÓN DIGITAL: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

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. **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

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

TRATAMIENTO: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 7 de 26
--	---	----------------

realice **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** o los Encargados del Tratamiento, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. PRINCIPIOS RECTORES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.
- 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.

- 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:** Todos los funcionarios y contratistas 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 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. **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y

como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

- i) **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir 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. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- j) **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.
- k) **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

7. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

7.1 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.

7.1.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) 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.

7.1.2 AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos.

7.2 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos de las políticas de Seguridad de la Información contemplada en las “POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI” SC05-I01.

Por la naturaleza jurídica de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, en todos los casos los datos personales podrán ser tratados con la finalidad de adelantar los procesos de control y auditorías internas y externas y evaluaciones que realicen los organismos de control.

Así mismo y en ejecución del objeto social de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 10 de 26
--	---	-----------------

1. USUARIOS/CIUDADANIA EN GENERAL

El tratamiento de Datos Personales por parte de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** tendrá las siguientes finalidades:

- a) Controlar las solicitudes relacionadas con los servicios prestados por la Entidad.
- b) Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a los peticionarios.
- c) Adelantar los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que sean solicitados a la Entidad
- d) Adelantar el cobro coactivo de las sanciones impuesta por la Entidad y para el control de asignación y términos legales dentro de la dependencia.
- e) Enviar comunicaciones y notificaciones de actos administrativos emitidos por las Delegaturas y demás áreas misionales y de apoyo de la Entidad.
- f) Realizar campañas, actividades de divulgación y capacitaciones como cursos y oferta educativa presencial y virtual.
- g) Desarrollar e implementar programas sectoriales.
- h) Actualizar bases de bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- i) Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con tramites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la Entidad y siempre que ello sea estrictamente necesario.
- j) Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias, relacionados con los servicios que presta la Entidad.
- k) Presentar informes a entidades externas, tales como, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Superintendencia Financiera de Colombia, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, entre otras, que permitan dar cumplimiento a las exigencias legales y a análisis estadísticos requeridos a la Entidad.
- l) Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- m) Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación de la Entidad.
- n) Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- o) Evaluar la calidad de los servicios prestados.

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 11 de 26
--	---	-----------------

- p) Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos y audiencias realizadas.
- q) Mejorar las iniciativas promocionales de la oferta de prestación de servicios y actualización de productos de la Entidad.
- r) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles a **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**.

2. FUNCIONARIOS

- a) Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.
- b) Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
- c) Publicar el directorio corporativo con la finalidad de contacto de los empleados.
- d) En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- e) Los datos personales de menores serán tratados con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones legales.
- f) Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- g) Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por la Entidad por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- h) Gestionar la cadena presupuestal de la Entidad: pagos de la Entidad, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- i) Gestionar el proceso Contable de la Entidad.

3. PROVEEDORES/CONTRATISTAS

- a) Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- b) Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- c) Gestionar la cadena presupuestal de la Entidad: pagos de la Entidad, emisión de certificados

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 12 de 26
--	---	-----------------

de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.

- d) Gestionar el proceso Contable de la Entidad.
- e) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- f) Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la Entidad o solicitudes de los entes de control
- g) Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- h) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles a **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**.

9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento,
2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y,
3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 13 de 26
--	---	-----------------

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

10. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

10.1 DERECHOS DE LOS TITULARES

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a él o los Encargados del Tratamiento de datos.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.
- c) Ser informado por la Entidad o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a los datos.
- d) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 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 Autoridad Competente haya determinado que, en el Tratamiento **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** o Encargados del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
- f) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

10.2 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a la Entidad una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de videovigilancia.

10.2.1 CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

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

 Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 14 de 26
---	--	------------------------

- a) Información requerida por la Entidad, 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.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

10.3 SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN

La información solicitada por los Titulares de información personal será suministrada principalmente por medios electrónicos, o por cualquier otro solo si así lo requiere el Titular. La información suministrada por **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** será entregada sin barreras técnicas que impidan su acceso; su contenido será de fácil lectura, acceso y tendrá que corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

10.4 DEBER DE INFORMAR AL TITULAR.

LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO como responsable del Tratamiento, deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente numeral y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

10.5 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá ser suministrada a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

11. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

11.1 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 15 de 26
--	---	-----------------

LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k) Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.
- n) 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.

11.2 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual **LA SUPERINTENDENCIA DE**

 Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 16 de 26
--	--	------------------------

INDUSTRIA Y COMERCIO actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en el Registro Nacional de Bases de datos las cuales se pueden consultar en: <https://www.sic.gov.co/>
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- h) 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.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m) Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

12. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A continuación, se establecen los lineamientos generales aplicados por **LA SUPERINTENDENCIA**

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 17 de 26
--	---	-----------------

DE INDUSTRIA Y COMERCIO con el fin de cumplir con sus obligaciones en cumplimiento de los principios para la administración de datos personales.

Estos lineamientos son complementarios a las políticas, procedimientos o instructivos generales actualmente existentes e implementados, entre las que se encuentran las políticas de gestión de datos e información y el procedimiento gestión de datos e información y en ningún momento pretenden remplazarlas o desconocerlas.

12.1 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Todos los miembros de la Entidad, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

12.2 USO DE LA INFORMACIÓN

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 8 de la presente política.

En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

a. En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de servicios que ofrece la Entidad y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

b. Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.

c. En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.

d. Los funcionarios no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.

e. Únicamente los funcionarios y contratistas autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por la Oficina de Tecnología e Informática, de acuerdo a los perfiles establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.

f. Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el Oficial de Protección de Datos Personales.

12.3 ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

12.4 DESTRUCCIÓN

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

12.5 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas.

En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla al Oficial de Protección de Datos que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

El Oficial de Protección de Datos Personales informará de la incidencia a la Delegatura de Protección de Datos Personales de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, en el módulo habilitado para tal efecto dentro de los 15 días a partir del conocimiento de esta.

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 19 de 26
--	---	-----------------

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

a. Notificación de Incidentes

Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal datos personales se deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.

b. Gestión de Incidentes

Es responsabilidad de cada funcionario, contratista, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de la Entidad

c. Identificación

Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel adecuado en la organización. Cualquier decisión que involucre a las autoridades de investigación y judiciales debe ser hecha en conjunto entre el Oficial de Protección de Datos Personales y la Oficina Asesora Jurídica. La comunicación con dichas autoridades será realizada por ellos mismos.

d. Reporte

Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**.

Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el Oficial de Protección de Datos Personales, debe ser notificado de forma inmediata.

Los funcionarios deben reportar a su jefe directo y al Oficial de Protección de Datos Personales cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de la Entidad.

A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún funcionario debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, Oficina Asesora Jurídica deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.

e. Contención, Investigación y Diagnostico

El Oficial de Protección de Datos Personales debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado, apoyado con Oficina de Tecnologías e Informática.

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 20 de 26
--	---	-----------------

En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el Oficial de Protección de Datos Personales y la Oficina Asesora Jurídica, reportara tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas.

Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la “Cadena de Custodia” con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.

f. Solución

La Oficina de Tecnologías e Informática, así como cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.

g. Cierre de Incidente y Seguimiento

La Oficina de Tecnologías e Informática, juntamente con el Oficial de Protección de Datos Personales y las áreas que usan o requieren la información, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad.

El Oficial de Protección de Datos Personales preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.

h. Reporte de incidentes ante la SIC como autoridad de control

Se reportarán como novedades los incidentes de seguridad que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas:

En la parte inferior del menú de cada base de datos registrada en el sistema, se presentan dos (2) opciones para informar las novedades:

La violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado, deberán reportarse al Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

Los líderes de proceso y/o propietarios de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante el Oficial de Protección de Datos Personales, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos

13. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

- **Oficial de Protección de Datos Personales:** Carrera. 13 #27-00 Bogotá D.C.
- Teléfono: (57) (1) [5870000](tel:5870000) Ext. 10105,
- Correo electrónico: contactenos@sic.gov.co
- Página web: <https://servicioslinea.sic.gov.co/servilinea/PQRSF2/#> opción “Reclamo Bases de datos SIC”

El rol antes mencionado será el contacto de los titulares de Datos Personales, para todos los efectos previstos en esta Política.

14. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada, de acuerdo con el “Procedimiento para actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones PDP.”

14.1 PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:

LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes o personas autorizadas, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

Responsable de atención de consultas:

El **Oficial de Protección de Datos Personales** de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Las consultas dirigidas a **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b. Lo que se pretende consultar
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
- d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Una vez sea recibida la solicitud de CONSULTA de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo y el Grupo de Trabajo de Atención al Ciudadano, el área

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 22 de 26
--	---	-----------------

respectiva procederá a remitir la solicitud a la Secretaría General, quien a su vez dará traslado de la misma al Oficial de Protección de Datos Personales, quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

Plazos de Respuesta a consultas:

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Prórroga del plazo de Respuesta:

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

14.2 PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

Derechos Garantizados mediante el procedimiento de reclamos:

a) **Corrección o Actualización:** LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO y/o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

b) **Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales:** LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO y/o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política de tratamiento de datos personales.

Responsable de atención de Reclamos:

El **Oficial de Protección de Datos Personales** de LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b. Lo que se pretende consultar
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
- d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Una vez sea recibida la solicitud de ACTUALIZACIÓN o de RECTIFICACIÓN de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo y el Grupo de Trabajo de Atención al Ciudadano, el área respectiva procederá a remitir la solicitud a la Secretaría General, quien a su vez dará traslado de la misma al Oficial de Protección de Datos Personales, quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales:

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

Desistimiento del Reclamo:

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Recepción de reclamos que no correspondan a la Entidad:

En caso de que **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

Inclusión de leyenda en la base de datos:

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** incluirán en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Plazos de Respuesta a los Reclamos:

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.

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 24 de 26
--	---	-----------------

Prórroga del plazo de Respuesta:

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.

Procedimiento de Supresión de Datos Personales:

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, deberán realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

15. CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA

15.1 CONTROL ACCESO

Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.

15.2 VIDEO VIGILANCIA

La Entidad cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la SIC como autoridad de control.

Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 90 días. En caso que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto.

16. CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en Protección de datos personales y seguridad de la información. La Entidad debe poner en conocimiento estas políticas por el medio que considere adecuado y con ello, capacitar a sus funcionarios y contratistas en la administración de los datos personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir sus conocimientos sobre el particular.

Los nuevos funcionarios y contratistas, al momento de vincularse con la Entidad, deben recibir capacitación sobre Protección de datos personales y seguridad de la información dejando constancia de su asistencia y conocimiento.

	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 25 de 26
--	---	-----------------

En el desarrollo de los programas de capacitación y concientización se deberá asegurar que los funcionarios, contratistas y terceros conozcan sus responsabilidades con respecto a Protección de datos personales y seguridad de la información.

Los programas de capacitación serán actualizados de forma periódica.

Desde el proceso de Gestión de Talento Humano, conjuntamente con el Oficial de Protección de Datos Personales, se definirán los planes de capacitación y evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.

17 PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL

La Entidad realizará procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales verificando de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente en la Entidad.

Con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios.

Por regla general **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** realizará estos procesos de revisión con una periodicidad mínima de un año o de forma extraordinaria ante incidentes graves que afecten a la integridad de las bases de datos personales.

Los resultados de la revisión junto con los eventuales planes de mejoramiento serán presentados por el Oficial de Protección de Datos Personales a la Secretaría General para su valoración y aprobación

18. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la Entidad.

19. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, **LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

20. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: <https://www.sic.gov.co/>

Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en la sede principal de la empresa.

Esta política tendrá una versión resumida, puesta en conocimiento de la ciudadanía en general y usuarios de los servicios de la Entidad, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1582 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas concordantes y vigentes.

21. DOCUMENTOS RELACIONADOS

GD01-I01 Instructivo aplicación tabla de retención documental y transferencia documental

GD01-F17 Programa de Gestión Documental – PGD

GD01-I06 Envío y traslado de comunicaciones oficiales

GD01-P02 Procedimiento de correspondencia y sistema de tramites

GS03-F18 Solicitud nuevos requerimientos de Información

GS01-F18 Formato de creación, modificación y-o eliminación de usuarios en bases de datos de la sic

GS01-P09 Procedimiento de borrado seguro de información

CS01-P01 Procedimiento SICFACILITA

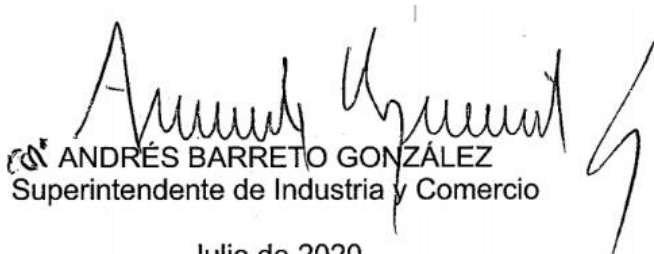
CS01-I04 Instructivo de servicios de atención ciudadano

CS04-01 Procedimiento para la atención de peticiones, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

22. RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

|
Creación del documento.

Fin documento


ANDRÉS BARRETO GONZÁLEZ
Superintendente de Industria y Comercio
Julio de 2020