

#ProtegemosTusDatos



# Política de Protección de Datos Personales

Abril de 2019

## Tabla de contenido

1. Ámbito de aplicación .....	4
2. Normatividad aplicable.....	4
3. Datos de Contacto del Responsable del Tratamiento .....	5
4. Definiciones .....	5
5. Principios aplicables al Tratamiento de Datos Personales .....	7
6. Alineación con el modelo optimo Integrado de Planeación y Gestión de la Corporación.....	8
7. Tratamiento y finalidad al cual serán sometidos los Datos Personales objeto de Tratamiento por Corantioquia.....	9
8. Derechos que le asisten como Titular de Datos Personales sujetos a Tratamiento por Corantioquia.....	12
9. Aviso de Privacidad.....	13
10. Persona y área responsable de la atención de peticiones, quejas o reclamos de titulares de la información .....	13
11. Procedimientos para acceder, consultar, rectificar y actualizar su información .....	14
12. Periodo de vigencia de las bases de datos .....	16
13. Tratamiento de Datos Sensibles .....	16
14. Datos personales de menores de edad .....	16
15. Registro nacional de bases de datos .....	16
16. Seguridad de la información .....	17
17. Modificación a la Política de Tratamiento de Datos Personales .....	18

La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia "CORANTIOQUIA" es un ente corporativo de carácter público, creado por la Ley 99 de 1993, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeografía o hidrogeográfica, dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dados los fundamentos normativos y considerando la diversidad de los usuarios de CORANTIOQUIA, es necesario la adopción e implementación del Programa Integral de Gestión de Datos Personales, con el objetivo de proteger la información personal y datos sensibles de los Titulares (tanto usuarios internos y externos).

Dando cumplimiento a la normatividad colombiana y entendiendo la importancia que implica la gestión y Tratamiento de los Datos Personales, CORANTIOQUIA, con la presente Política para el tratamiento de la información, se compromete a darle un manejo responsable y adecuado a la confianza depositada por todas las personas que tienen una relación con la entidad observando los principios consagrados en la ley y en especial respetando los derechos que le asisten como Titular de los Datos Personales. Es por ello que establece la siguiente política, con el propósito de garantizar los derechos consagrados en la Ley 1581 de 2012; y en especial los derechos a la privacidad, intimidad, buen nombre y autonomía sobre la gestión de los Datos Personales que están bajo la responsabilidad de CORANTIOQUIA.

## 1. Ámbito de aplicación

La política que se describe a continuación hace referencia al Tratamiento de los Datos Personales controlados por CORANTIOQUIA en su calidad de Responsable (según dicho término se define en la Ley 1581 de 2012), y en particular, a los contenidos en las bases de datos conformados por la información de visitantes, ciudadanos, contratistas, funcionarios y terceros en general.

## 2. Normatividad aplicable

### **Constitución Política de Colombia, artículo 15**

“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 la información que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas”

### **Ley Estatutaria 1581 de 2012**

Regulación del derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre personas en bases de datos y archivos, aplicable al Tratamiento de Datos Personales efectuado en el territorio colombiano por entidades de naturaleza pública y privada.

Esta ley es desarrollada por los siguientes decretos reglamentarios y actos administrativos:

- ▶ Capítulo XXV del Decreto 1074 de 2015 (Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014)
- ▶ Circular Única de la SIC.
- ▶ Circulares Externas 002 de 2015 y 003 de 2018.
- ▶ Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada.
- ▶ Decreto 090 de 2018.

### **Conexos:**

### **Ley Estatutaria 1266 de 2008**

Regulación del derecho constitucional respecto de información financiera y crediticia, comercial y de servicios y la proveniente de terceros países.

- ▶ Decreto 1727 de 2009
- ▶ Decreto 2952 de 2010
- ▶ Resolución 76131 de 2012

## Ley 1755 de 2015

Por medio de la cual se regula el derecho constitucional que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.

### 3. Datos de Contacto del Responsable del Tratamiento

Razón social: Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia  
Domicilio y dirección: Medellín, Antioquia. Carrera 65 #44a - 32  
Correo electrónico: [protecciondedatos@corantioquia.gov.co](mailto:protecciondedatos@corantioquia.gov.co)  
Teléfono: 493 8888 ext 1210

### 4. Definiciones

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

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

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

**Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

Estos datos se clasifican en:

- **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 personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino también a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, por ejemplo, los referentes al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- **Dato sensible:** Información 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de Datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. Para efectos de la normativa sobre protección de Datos personales el Encargado del tratamiento es un tercero, ajeno a la Corporación como los contratistas o conveniantes, para este caso, los encargados del tratamiento, en el marco contractual, realizarán un informe a la Corporación del manejo dado a los datos personales.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.

- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. En este caso, el responsable del tratamiento de la información de datos personales será Corantioquia.
- **Titular del dato:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 5. Principios aplicables al Tratamiento de Datos Personales

Para el Tratamiento de los Datos Personales, Corantioquia aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de Datos Personales:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales deberá realizarse conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).
- **Finalidad:** Los Datos Personales recolectados deben ser utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular debe ser informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada. En caso de que la finalidad informada al Titular sea modificada, se deberá obtener nuevamente la Autorización del Titular.

- **Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la Autorización, previa, expresa e informada 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;
- **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **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 1581 de 2012 y la Constitución. El Tratamiento de Datos Personales solo podrá realizarse por las 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.
- **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se deberán manejar adoptando todas las medidas técnicas, humanas y administrativas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todos los funcionarios que trabajen en la Corporación están obligados a guardar reserva de los Datos Personales, inclusive después de finalizada su relación laboral o contractual.

## 6. Alineación con el modelo optimo Integrado de Planeación y Gestión de la Corporación

Esta política no es excluyente a las políticas y lineamientos emitidos por la entidad y en ningún momento pretende ir en contravía de lo estipulado en la normatividad del sector público, esta política tiene como objetivo integrar y custodiar de manera adecuada los Datos Personales que son administrados para cumplir con la misión y visión de la entidad; así como garantizar el derecho de *habeas data* de los Titulares.



De igual forma, esta política no es un impedimento para poner a disposición de ciudadanos y grupos de interés, trámites y servicios del Estado que cuenten con esquemas de manejo seguro de la información, que estén alineados con la arquitectura institucional de la entidad (Arquitectura misional y Arquitectura de TI) y que hagan uso de los servicios de autenticación electrónica, interoperabilidad y carpeta ciudadana.

Corantioquia velará por que se dé estricto cumplimiento con los lineamientos de seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos personales.

## 7. Tratamiento y finalidad al cual serán sometidos los Datos Personales objeto de Tratamiento por Corantioquia

La recopilación, modificación, almacenamiento, supresión, transmisión o transferencia de los Datos Personales tiene como fin el ejercicio de las atribuciones legales de Corantioquia; y el desarrollo de su misión.

Los Datos Personales administrados por Corantioquia serán tratados, recopilados, usados, almacenados, actualizados, transmitidos y/o transferidos, para los siguientes propósitos o finalidades:

*Respecto de los Datos Personales de personas que están vinculadas o están en proceso de carrera administrativa:*

- Revisión de la hoja de vida.
- Validación del nivel de estudios.
- Validación de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y medidas correctivas.
- Actividades relacionadas a exámenes médicos de seguridad y salud en el trabajo.
- Validación de referencias personales y familiares.
- Evaluar y calificar la idoneidad de la persona, atendiendo a las características del cargo.
- Verificar referencias laborales, profesionales y personales.
- Entregar los datos a terceros encargados de los procesos de selección y realizar las evaluaciones, exámenes médicos, visitas domiciliarias y pruebas pertinentes.

## *Respecto de los datos personales de los ciudadanos:*

- Desarrollo de actividades propias de la Corporación en desarrollo de su misión.
- Contactar a los ciudadanos para la divulgación, notificación de información y medición de satisfacción de los servicios brindados.
- Realización de sondeos generales que tengan por objeto determinar la opinión de los usuarios sobre sus servicios.
- Controlar el acceso a las oficinas de Corantioquia, incluyendo zonas video-vigiladas.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y a organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Utilizar los distintos servicios correspondientes al sitio web de corantioquia, incluyendo descargas de contenidos, formatos y aplicaciones.

## *Respecto de los datos personales de nuestros contratistas/proveedores:*

- Contar con datos confiables y actualizados al momento seguir el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Análisis de antecedentes con el fin de garantizar que la Corporación se vincule con personas confiables y transparentes, además de no estar en listas restrictivas que puedan dañar la reputación de la Corporación.
- Revisión de normatividad legal tributaria, comercial y en cumplimiento de los requisitos mínimos de los sistemas de gestión en curso de la Corporación.
- Garantizar que los contratistas/proveedores cuentan con los permisos legales de ejecución, operación, explotación y funcionamiento propio de la operación con el fin de garantizar la legalidad, reputación y estabilidad de la Corporación.
- Desarrollo de actividades propias de la Corporación y de cumplimiento contractual.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de Corantioquia, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras, así como delegar dichas facultades a terceros;
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo, de prestación de servicios y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.

- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, contratistas por prestación de servicios, el acceso de los empleados y contratistas por prestación de servicio a los recursos informáticos de Corantioquia; y asistir en su utilización.
- Controlar el acceso a las oficinas de Corantioquia y; establecer medidas de seguridad.
- Registrar a los contratistas y proveedores en los sistemas de Corantioquia y procesar sus pagos.
- Registrar los Datos Personales de contratistas y proveedores en los sistemas de información de Corantioquia y en sus bases de datos operativas, archivos de gestión, archivo central y archivo histórico.
- El cumplimiento de las obligaciones laborales de Corantioquia, tales como: (i) afiliación al sistema de seguridad social y pago de aportes, (ii) afiliación a la caja de compensación y pago de aportes, (iii) pago a la DIAN de las sumas retenidas, (iv) emitir certificados de ingresos y retenciones y certificados laborales, (v) suministrar información a una entidad o autoridad nacional que requiera Datos Personales, conforme a las normas vigentes.
- Cumplir las obligaciones de Corantioquia bajo el régimen colombiano de seguridad industrial y salud ocupacional.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar la misión de Corantioquia.

#### *Respecto de los datos personales de los funcionarios públicos:*

- Desarrollo de actividades propias de la Corporación.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de Corantioquia, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras, así como delegar dichas facultades a terceros.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución de sus funciones, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.

- El cumplimiento de las obligaciones laborales de Corantioquia, tales como, pero sin limitarse a ellas: (i) afiliación al sistema de seguridad social y pago de aportes, (ii) afiliación a la caja de compensación y pago de aportes, (iii) pago a la DIAN de las sumas retenidas, (iv) emitir certificados de ingresos y retenciones y certificados laborales, (v) afiliación al seguro de vida colectivo y otros contratos de cobertura en pólizas colectivas, y (vi) suministrar información a una entidad o autoridad nacional que requiera Datos Personales, conforme a las normas vigentes.
- La realización de los pagos necesarios en la cuenta bancaria que señale el servidor.
- Cumplir las obligaciones de Corantioquia bajo el régimen colombiano de seguridad industrial y salud ocupacional.
- Evaluar la carrera laboral del servidor, aspiraciones, trayectoria, aptitudes y capacidades.
- Enviar información requerida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y/o cualquier otra entidad local administradora de impuestos.
- El manejo de embargos judiciales a través de nómina, administración de salarios y beneficios.
- Controlar el acceso a las oficinas y establecer medidas de seguridad.

## 8. Derechos que le asisten como Titular de Datos Personales sujetos a Tratamiento por Corantioquia

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

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Corantioquia. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a Corantioquia.
3. Ser informado por Corantioquia, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus Datos Personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus reglamentaciones, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante Corantioquia.
5. Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento efectuado por Corantioquia no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

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

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el Titular.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

## 9. Aviso de Privacidad

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier formato que es puesto en conocimiento del Titular, antes o en el momento de la recolección de sus datos, y es el medio por el cual le es informado todo lo relativo con las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, las formas para conocerlas y, en general, las finalidades para las cuales sus datos han sido obtenidos y el Tratamiento que Corantioquia le dará a los mismos.

En Corantioquia los avisos para el tratamiento de datos personales serán usados para:

- Registro de seguridad de video vigilancia.
- Correos electrónicos que son enviados de equipo de funcionarios públicos de Corantioquia a otros correos electrónicos diferentes a Corantioquia.
- Formatos de asistencia en las actividades con la comunidad.
- Aspirantes que envíen la hoja de vida para contratación en Corantioquia

## 10. Persona y área responsable de la atención de peticiones, quejas o reclamos de titulares de la información

La persona responsable de atender las peticiones de acceso, rectificación, actualización, supresión de datos o revocatoria del consentimiento o Autorización otorgada para el Tratamiento de sus Datos Personales es el Oficial de protección de Datos Personales, a quien podrá ubicarlo en la ciudad de Medellín, Carrera 65 #44a - 32, email: [protecciondedatos@corantioquia.gov.co](mailto:protecciondedatos@corantioquia.gov.co); y en el teléfono: 4938888 ext 1210.

## 11. Procedimientos para acceder, consultar, rectificar y actualizar su información

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de los derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son los siguientes:

De manera presencial

- Sede central Carrera 65 #44a – 32
- Aburrá Norte (Medellín): Carrera 65 No. 44 A -32
- Sede local Bello: Diagonal 55 # 37-41 Oficina 534
- Aburrá Sur (Medellín): Carrera 65 No. 44 A- 32
- Sede local Caldas: Calle 132 Sur # 51-38
- Cartama (Jericó): Carrera 3 N° 5-28
- Citará (Andes): Carrera 50 N° 51-39
- Hevéxicos (Santa Fe de Antioquia): Calle 11 N° 10-39
- Panzenú (Caucasia): Calle 9 A # 24 -03 Barrio El Triángulo
- Sede local El Bagre: 46C # 49B -27 Calle de las flores.
- Sede local Zaragoza: Casa de la justicia piso 2.
- Tahamíes (Santa Rosa de Osos): Carrera 28 A N° 32-17 Piso 3 Terminal Transporte
- Sede Local San Andrés de Cuerquia: Calle Boyacá N° 30-08
- Zenufaná (Vegachí): Carrera 49 N°49-25
- Sede Local Puerto Berrío: Carrera 10 N°52-53

Correo: [protecciondedatos@corantioquia.gov.co](mailto:protecciondedatos@corantioquia.gov.co)

Teléfono: 4938888 ext 1210

Corantioquia designará a los responsables de atender dichos procedimientos a:

- Oficial de protección de datos personales:
- Suplente de protección de datos personales:

Estos canales podrán ser utilizados por titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

- (i) El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes calendario. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.

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

(ii) De conformidad con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o las personas autorizadas por la ley consideren que la información tratada por Corantioquia deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante Corantioquia, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- El titular o las personas autorizadas por la ley deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por Corantioquia indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
  1. El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
  2. Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
  3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
- El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.

## 12. Periodo de vigencia de las bases de datos

Los Datos Personales bajo el control de Corantioquia serán conservados durante el tiempo requerido según la finalidad del Tratamiento y/o por el término que sea requerido para dar cumplimiento a una obligación legal o contractual. Corantioquia ha adoptado medidas para la eliminación oportuna y segura de sus Datos Personales, contenidas en el Programa Integral de Protección de Datos Personales.

## 13. Tratamiento de Datos Sensibles

Corantioquia sólo efectuará tratamiento de Datos Personales sensibles en tanto haya sido previamente autorizado por el respectivo titular y los tratará bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, Corantioquia ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en su Programa Integral de Protección de Datos Personales, de obligatorio cumplimiento para sus funcionarios y, en tanto sea aplicable, a sus contratistas y/o organizaciones vinculadas.

## 14. Datos personales de menores de edad

Corantioquia tratará la información y datos personales de menores de edad de forma estrictamente confidencial, bajo medidas de seguridad adecuadas y con estricto respeto de sus derechos prevalentes. Corantioquia solicitará que la correspondiente Autorización de Tratamiento sea suscrita por los representantes legales de los menores. En cualquier caso, será responsable el padre o tutor de garantizar a los menores el derecho a ser escuchados teniendo en cuenta el grado de madurez.

## 15. Registro nacional de bases de datos

Corantioquia procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional. De acuerdo con la normatividad aplicable, Corantioquia registró ante la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos de datos personales el día 30 de enero de 2019. Estas bases de datos son sujetas a modificación, actualización o eliminación, según lo disponga la Corporación.



## 16. Seguridad de la información

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, Corantioquia ha adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas consideradas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales objeto de tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Estas medidas consideran las tres fases establecidas en el Manual de Gobierno Digital del MINTIC, el cual se compone de lo siguiente:

- Fase 1:
  - A. Autoevaluación del estado actual de la seguridad de la información.
  - B. Desarrollo y aplicación de la política de seguridad de la información.
  - C. Desarrollo y aplicación modelo de gobierno de seguridad de la información.
  - D. Desarrollo y aplicación de gestión de activos (mantener actualizado el inventario de activos de información de la entidad).
  - E. Integrar y apropiar la gestión de riesgos de seguridad digital y plan de tratamiento de riesgos.
  - F. Desarrollo y aplicación del plan de sensibilización y comunicación de la política y los riesgos.
- Fase 2:
  - A. Desarrollo y aplicación del plan operativo de seguridad de la información en todos los procesos de la Corporación.
  - B. Desarrollo y aplicación de todos los controles establecidos en el plan de tratamiento de riesgos.
  - C. Desarrollo y aplicación de indicadores de gestión de la seguridad de la información.
- Fase 3:
  - A. Evaluar y hacer seguimiento al plan de tratamiento de riesgos, define acciones de acuerdo con la efectividad de los controles establecidos en todos los procesos de la Corporación.
  - B. Reevaluación de los riesgos identificados en la Corporación.
  - C. Desarrollo y aplicación de plan de auditorías de seguridad de la información.
  - D. Desarrollo y aplicación de un plan de mejoramiento continuo que determina las causas de las no conformidades más probables dentro de la ejecución del plan estratégico de seguridad de la información (incluye evidencia de las acciones de mejora y la evaluación las acciones tomadas).

## 17. Modificación a la Política de Tratamiento de Datos Personales

Corantioquia, se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente políticas de tratamiento de datos personales. El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el Titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

Esta Política de Tratamiento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

**Cerrado**