



# **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

*“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”*

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla  
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465  
Correo Electrónico: [contraloria@contraloriasai.gov.co](mailto:contraloria@contraloriasai.gov.co)  
Página Web: [www.contraloriasai.gov.co](http://www.contraloriasai.gov.co)





## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **1. OBJETIVO**

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

### **2. ALCANCE**

La presente política aplica a todas las dependencias y funcionarios de la entidad que participan en cada uno de los procesos institucionales y para toda la información personal registrada en las bases de datos y/o archivos de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

### **3. DEFINICIONES**

Para la aplicación de esta política se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que



garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **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.

#### 4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para la aplicación de esta política se tendrán en cuenta los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **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 conciernan.
- **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 presente 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 presente ley; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente 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 presente ley y en los términos de la misma.

## 5. OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

## 6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, identificada con el NIT 800188052-2, con domicilio en Carpenter Yard, Edificio Occre - Piso 3 en la ciudad de San Andrés Isla. Página web: [www.contraloriasai.gov.co](http://www.contraloriasai.gov.co). Correo electrónico: [contraloria@contraloriasai.gov.co](mailto:contraloria@contraloriasai.gov.co), teléfono(s): 5120189 – 5125190 y fax: 5122465.



## **7. TRATAMIENTO Y FINALIDAD**

Los datos personales de los titulares que recolecte la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina serán utilizados para el cumplimiento de funciones propias dentro sus competencias misionales y administrativas establecidas por la constitución y la Ley. Cualquier dato personal suministrado, podrá ser consultado, actualizado y rectificado por su titular.

## **8. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Como titular de sus datos personales, tiene derecho a:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

## **9. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 podrá suministrarse a las siguientes personas:

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

## **10. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN**

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

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.



- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- 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.

## **11. DEBERES DE LA ENTIDAD**

Deberes de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina como responsable del tratamiento de datos personales.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre a encargados del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- Adoptar un procedimiento para garantizar la atención de consultas y reclamos y tramitar los formulados por los titulares en los términos señalados en la ley.



- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- Implementar los mecanismos de seguridad para la protección de la información.

## **12. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

La Contraloría Auxiliar es la dependencia de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos a través de todos los canales habilitados por la Entidad.

### **Canales de atención de consultas y reclamos**

#### **Atención presencial:**

Dirección: Carpenter Yard, Edificio OCCRE - Piso 3. San Andrés Isla

#### **Atención telefónica:**

Conmutador: (578) 512 5190 - 512 0189.

Fax: (578) 5122465

Horarios de atención al público

Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m y 2:00p.m. a 6:00 p.m.

#### **Atención virtual:**

Correo electrónico: [contraloria@contraloriasai.gov.co](mailto:contraloria@contraloriasai.gov.co)

Página web: [www.contraloriasai.gov.co](http://www.contraloriasai.gov.co)

## **13. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA**

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos.
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y
- Número de identificación.



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

El término máximo para atender el **reclamo** será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina adoptará 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;

#### **15. VIGENCIA**

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 07 de octubre de 2019. Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de un otras bases de datos.