

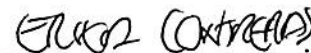




## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PT-AUT-01  
23-10-2023  
V.02

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	03-11-2018	Versión Inicial: Resolución No. 0248 "Por la cual se adopta la política de tratamiento y protección de datos personales de la Gobernación de Casanare"
2	23-10-2023	Se actualiza Misión, se incluyen actividades tratamiento de datos, se actualiza normatividad.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
<p>ROSA HELENA RUIZ Asesora Despacho Secretaría General</p> <p>Firma </p>	<p>LIDA YANNETH FAJARDO CABREJO Asesora Despacho Secretaría General</p> <p>Firma </p>	<p>ERIKA LIZETH CONTRERAS VANEGAS Secretaria General Líder del Proceso Atención al Usuario y Trámites</p> <p>Firma </p>

## **1. POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La Gobernación de Casanare, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, se permite actualizar la política de tratamiento de datos personales, buscando garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

Es en este sentido en cumplimiento de la normatividad, se actualiza el presente documento, como una herramienta fundamental para la protección de los datos personales y la atención de consultas y reclamos que se generen a raíz de la gestión y administración de esta información y es de obligatorio y estricto cumplimiento para la Gobernación de Casanare.

## **2. OBJETIVO DE LA POLITICA**

Establecer los lineamientos para el tratamiento y protección de los datos personales de todos los ciudadanos que se encuentren registrados en las bases de datos de la Gobernación de Casanare y así dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y en actividades de:

- Tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias presentadas a la entidad.
- Caracterización de ciudadanía y grupos de interés.
- Información de interés general y recopilar información de ciudadanos asistentes a eventos de capacitación y/o Asistencia Técnica.
- Definición de estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
- La recolección, registro, uso, circulación y supresión, para cumplimiento de las obligaciones misionales.
- Manejo de la información que reposa por el diligenciamiento de las encuestas de percepción la ciudadanía y grupos de valor.

### **3. ALCANCE DE LA POLÍTICA**

Esta política aplica a la información de datos personales de los ciudadanos registrados en cualquiera de las bases de datos de la Gobernación de Casanare.

### **4. RESPONSABLE DE LA POLITICA**

Misión: Como entidad territorial, la Gobernación de Casanare, está orientada al cumplimiento de los fines del Estado, a través de robustos procesos de planificación y participación, que impulsen el desarrollo económico y social del departamento. (Resolución 0017 de Febrero 15 de 2021)

NIT: 892099216-6  
Domicilio principal: Dirección Carrera 20 No. 08- 02 Edificio CAD.  
Código postal: 85001  
Línea telefónica: 6336339  
Línea gratuita: 01018000912826  
Correo electrónico: [correspondencia@casanare.gov.co](mailto:correspondencia@casanare.gov.co)

### **5. NORMAS Y/O LINEAMIENTOS**

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1074 de 2015.

- Ley 2052 de 2020:
- Ley 2157 de 2021: Por medio de la cual se modifica y adiciona la ley estatutaria 1266 de 2008, y se dictan disposiciones generales del habeas data con relación a la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones

## 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para el desarrollo de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 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.

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

**Dato Personal:** Cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.

**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.

**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 Tratamiento de los datos.

**Encargado:** 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;

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

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

**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.

**Datos Opcionales:** Son aquellos datos adicionales que la Gobernación de Casanare requiere para ofrecer bienes y servicios a ciudadanos, usuarios y grupos de interés en procesos de postulación, selección, elegibilidad y caracterización de ciudadanos.

**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.

**Ley De Protección De Datos:** es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

**Habeas Data:** Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

## **7. PRINCIPIOS**

La Gobernación de Casanare aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

**Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 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 ley y la

Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

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

**Principio De Seguridad:** La Información Sujeta A Tratamiento Por El Responsable Del Tratamiento o Encargado del Tratamiento 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 la misma.

## **8. NATURALEZA DE LOS REGISTROS Y LOS DATOS RECOGIDOS POR LA GOBERNACIÓN DE CASANARE**

La Gobernación de Casanare en desarrollo de sus competencias, recolecta, clasifica y caracteriza información de distinto orden por medio de sus dependencias a través de diferentes canales de atención (Escrito, Presencial, Telefónico y Virtual), garantizando que los bienes y servicios que se entregan queden consignados mediante formatos físicos y matrices en archivos planos, aplicativos locales y aplicativos web, garantizando la ejecución de los proyectos de inversión y contratación generada a partir de estos.

Así mismo recolecta información a través de los servidores públicos, profesionales contratados, de sus diferentes secretarías y dependencias para el beneficio de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés del departamento. Así mismo captura datos de colaboradores, contratistas y proveedores.

## **9. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN**

Garantizar que el gasto público social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable del Departamento de Casanare.

Generar y consolidar información depurada, veraz y confiable que sirva de herramienta de planificación para realizar análisis y estudios del nivel de pobreza, índice de INB (Índice De Necesidades Básicas Insatisfechas), enrutamiento de las inversiones con sus respectivas focalizaciones.

Fortalecer los procedimientos de caracterización, enfoque diferencial, clasificación y registro de datos de la población objetivo que participa en los procesos de postulación, selección y elegibilidad en los diferentes proyectos para el control y entrega de bienes y servicios.

Capturar y actualizar los datos y demás información recolectada de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés que se benefician de los diferentes proyectos de inversión en infraestructura, desarrollo empresarial, ambiental y social, permitiendo medir con ellos el impacto, bienestar social y la rentabilidad de los recursos públicos.

Medir la calidad e impacto de los bienes y servicios en la población objeto de la atención en cada uno de los diferentes programas del Plan de Desarrollo Departamental.

Promover el registro, uso adecuado, administración y veracidad de la información recolectada en los diferentes programas de atención.

Cruzar información con otras bases de datos del departamento que permitan complementar y centralizar los datos.

Responder a las regulaciones del Gobierno en relación con la fuente e intercambio de información, datos abiertos y convenios interadministrativos.



Conformar y mantener actualizado la base de datos Geo Espacial del Departamento y el banco de datos personales de forma que se permita identificar los profesionales contratados, contratistas, colaboradores, ciudadanos, usuarios y grupos de interés en la relación con su caracterización.

Igualmente, con estos registros La Gobernación de Casanare puede suministrar información válida y confiable sobre los beneficiarios de sus programas, mejorar la focalización de los usuarios, bienes y servicios y rendir cuentas sobre el uso del parafiscal y de los recursos públicos invertidos en la operación de los programas y proyectos de inversión, entre otras de las funciones de la Administración Departamental.

## **10. TRATAMIENTO DATOS SENSIBLES**

Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, enfoque de género, asociatividad del ciudadano, actividad económica, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, la Gobernación de Casanare garantizará que el tratamiento de esta información se realizará buscando establecer mecanismos que mejoren sus procesos obtención de bienes y servicios en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015.

## **11. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

La Gobernación de Casanare garantizará que en el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se asegure el respeto de sus derechos fundamentales, así como que esta información solo será utilizada respondiendo a su interés superior, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

- ✓ A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- ✓ A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

### **13. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el titular de los datos personales debe dar su autorización previa, expresa e informada para su tratamiento, (ver formato FO-AUT-17 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES), y las políticas de tratamiento de datos de las Entidades que así lo requieran, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

No será necesaria la autorización para el tratamiento del titular de los datos personales en los siguientes casos:

- ✓ 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.

De conformidad con lo expuesto, la Gobernación de Casanare como entidad pública en desarrollo de sus funciones legalmente establecidas, no requiere de autorización para la recolección y tratamiento de datos personales.

#### **14. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR**

Los titulares de la información cuentan con los siguientes derechos:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Gobernación de Casanare en su condición de encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Gobernación de Casanare, salvocuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, caso en el cual no sería necesaria.
- ✓ Ser informado por la Gobernación de Casanare, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y

legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el tratamiento, el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- ✓ Responsable de la atención consultas y reclamos

El responsable para la recepción de consultas y reclamos relacionados con los datos personales del Titular, es el Grupo de Relacionamiento con la Ciudadanía, ante el cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos para conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización. Lo anterior lo puede hacer mediante los siguientes canales de atención:

### 15. CANALES DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el Titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

CANAL	DIRECCIÓN	HORARIO	DESCRIPCIÓN
Atención presencial	Edificio Principal CAD Carrera 20 No. 8-02 Yopal	Horario de atención al público Lunes a viernes de 8:00 - 12:00 am 2:00 a 6:00 pm	Integrado por todos los puntos de atención presencial (personalizada), donde los ciudadanos pueden acceder a la información de trámites, servicios, asesorías, orientaciones.

Escrito Radicación de correspondencia escrita	Edificio PrincipalCAD Carrera 20 No. 8-02 piso 1	Horario de atención al público Lunes a viernes de 8:00 - 12:00 am 2:00 a 6:00 pm	Este canal permite a los usuarios, a través de comunicaciones escritas, (Físicas) solicitar servicios, pedir información, orientación o asistencia relacionada con el quehacer de la entidad y del Estado.
Virtual Correo Electrónico	Secretaría General correspondencia @casanare.gov.co	Virtual Horario de radicación de PQRSD en plataforma de correspondencia 8:00-12 am 2:00-5:00 pm	Este canal permite a los usuarios, a través del correo electrónico correspondencia @casanare.gov.co Solicitar servicios, solicitar información, orientación o asistencia relacionada con la misión y competencias de la entidad y del Estado.
Página WEB Virtual	www.casanare.gov.co peticiones quejas, reclamos y denuncias  Virtual	Virtual	Este canal permite a los usuarios, a través del link que se encuentra en la página web <a href="http://www.casanare.gov.co">www.casanare.gov.co</a> link: <a href="https://apps.casanare.gov.co/correspondencia/pqrs/?pqrs">https://apps.casanare.gov.co/correspondencia/pqrs/?pqrs</a> plantear peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con la misión y competencias de la entidad y del Estado.
Telefónico	Secretaría General Línea Telefónica 018000912826	Horario de atención al público Lunes a viernes de 8:00 - 12:00 am 2:00 a 6:00 pm	Este canal permite a los usuarios, a través de línea gratuita solicitar servicios, pedir información, orientación o asistencia relacionada con el quehacer de la entidad y del Estado

## **16. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Los derechos de los titulares señalados en el numeral 5º de la presente política, podrán ser ejercidos ante la Gobernación de Casanare por las siguientes personas:

- ✓ Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- ✓ Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- ✓ Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- ✓ Por estipulación a favor de otro o para otro.

De acuerdo con lo previsto en la normativa vigente aplicable, para el ejercicio de los derechos que le asisten como titular de los datos, las personas anteriormente señaladas podrán hacer uso ante la Gobernación de Casanare de los siguientes mecanismos:

### **a. CONSULTAS**

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar o solicitar corrección, actualización o supresión de la información personal del Titular que repose en las bases de datos de la Gobernación de Casanare, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La Gobernación de Casanare para la consulta de los titulares ha dispuesto los siguientes canales de atención:

Presencial: Carrera 20 No. 8-02 Yopal

Línea telefónica gratuita nacional: 018000912826

Correo electrónico: [correspondencia@casanare.gov.co](mailto:correspondencia@casanare.gov.co)

Página web: [www.casanare.gov.co](http://www.casanare.gov.co) (sección peticiones quejas y reclamos)

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. (Art. 14 Ley 1581 de 2012)

## **b. RECLAMOS**

Los Titulares o sus causahabientes cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante la Gobernación de Casanare, como responsable del tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará a través del correo electrónico [correspondencia@casanare.gov.co](mailto:correspondencia@casanare.gov.co), o escrito dirigido a Carrera 20 No. 8-02 Yopal, Secretaría General, o en la página web [www.casanare.gov.co](http://www.casanare.gov.co) (Servicios de Atención a la Ciudadanía- sección P Q R S D), deberá contener la identificación del Titular, Número de Identificación, teléfono de contacto, la dirección, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Según el Artículo 17 (Ley 1437 de 2011 "*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.*"). *Peticiones incompletas y desistimiento tácito: Cuando la administración constate que la petición ha sido radicada pero está incompleta y puede continuar, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de radicación puede requerir al peticionario para que la complete en el término máximo de 1 mes. A partir del día siguiente en*

*que el interesado radique los documentos faltantes comenzará a correr el término para resolver la petición. Vencidos los términos y si el peticionario no responde el requerimiento la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente mediante acto administrativo motivado que se notificará personalmente, contra el cual procede el recurso de reposición. Lo anterior, sin perjuicio de que la petición pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.*

Una vez recibido el reclamo, la Gobernación de Casanare registrará dentro de la herramienta tecnológica (PQRSD web) la petición para dar trámite donde se genera un número de radicado, para que el usuario haga el respectivo seguimiento.

Si el reclamo se realiza de forma escrita también será ingresado a la herramienta tecnológica dispuesta por la Gobernación de Casanare, en caso que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles.

El Reclamo debe contener como mínimo:

- ✓ Número de radicado o consecutivo asignado a la petición;
- ✓ Fecha y hora de recibido;
- ✓ Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y/o apoderado, si es el caso, con indicación de los documentos de identidad de la dirección completa física o electrónica donde se recibirá correspondencia y se harán las notificaciones.

Los Titulares o sus causahabientes podrán agregar el número telefónico de contacto y/o la dirección electrónica de notificación registrada legalmente, si el Titular o su causahabiente es una persona natural que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.

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 conforme al *numeral 3 del Artículo 15 de la ley 1581 de 2012, en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.*

## **17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la Gobernación de Casanare adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## **18. TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON TERCEROS**

La Gobernación de Casanare, exclusivamente para el desarrollo de sus funciones legales, podrá transmitir a los servidores públicos, profesionales contratados, de sus diferentes secretarías y dependencias, colaboradores, contratistas y proveedores, datos personales que haya recolectado y tenga bajo su custodia, quienes suscribirán un contrato de transmisión de datos en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015.

Eventualmente, la Gobernación de Casanare en aplicación de los principios de coordinación y colaboración armónica establecidos en la Constitución Política, intercambiará información que contenga datos personales con las entidades públicas que así lo soliciten y hagan uso de la misma para el cumplimiento de sus funciones legales, para lo cual el la Gobernación de Casanare suscribirá acuerdos y convenios en los cuales se garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones de uso, sin que sea necesario la autorización del titular de acuerdo al literal a) del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

## **19. ENTRADA EN VIGENCIA**



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PT-AUT-01  
23-10-2023  
V.02

La presente política de Tratamiento de Datos Personales empieza a regir a partir de la fecha de su publicación, se divulgará a través de la página web de la Gobernación de Casanare y estará sujeta a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia.