

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**SIGCMA-SGSI**

Versión 1.

JULIO 2022

**Control de versiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versión | Fecha | Comentarios | Por |
| 1 | 28-07-2022 | Versión Inicial | GPET |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tabla de Contenido**

[1. INTRODUCCIÓN 4](#_Toc110531618)

[2. OBJETIVO 4](#_Toc110531619)

[3. ALCANCE 4](#_Toc110531620)

[4. OBLIGACIONES 4](#_Toc110531621)

[5. DEBERES DE LA RAMA JUDICIAL EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 5](#_Toc110531622)

[5.1. Responsable del Tratamiento 5](#_Toc110531623)

[5.2. Encargado del Tratamiento 6](#_Toc110531624)

[6. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES 7](#_Toc110531625)

[7. DERECHO DE LOS TITULARES 10](#_Toc110531626)

[7.1. Derechos de los niños, niñas y adolescentes 10](#_Toc110531627)

[8. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR 11](#_Toc110531628)

[8.1. Medio y Manifestaciones para Otorgar la Autorización. 11](#_Toc110531629)

[8.2. Prueba de la autorización 11](#_Toc110531630)

[9. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, RECTIFICACIONES, Y ACTUALIZACIONES 12](#_Toc110531631)

[9.1. Procedimiento de Consultas de los Titulares de la Información 12](#_Toc110531632)

[9.2. Procedimiento de Reclamos (*Corrección, Actualización, Supresión, Revocar la Autorización*) de los Titulares de la Información. 14](#_Toc110531633)

[*9.3.* Canal de Protección de Datos y Medios de Contacto 16](#_Toc110531634)

[10. DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA 17](#_Toc110531635)

[10.1. Modificaciones 17](#_Toc110531636)

[10.2. Vigencia 17](#_Toc110531637)

[11. ANEXOS 17](#_Toc110531638)

# INTRODUCCIÓN

La Rama Judicial ha definido el presente documento con la Política de Protección de Datos Personales, el cual establece las responsabilidades de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, derechos de los titulares de los datos, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo la Rama Judicial tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

La Rama Judicial es responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en la ley 1266 de 2008, ley 1581 de 2012 y demás normas regulatorias, adopta y hace público a todos los interesados la presente Política que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales

# OBJETIVO

Establecer los lineamientos que garanticen el adecuado tratamiento, la debida protección de los datos personales que trata la Rama Judicial en sus procesos y el cumplimiento normativo en esta materia.

# ALCANCE

Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada.

Realizar un tratamiento adecuado de los datos personales, dando cumplimiento a los deberes como responsable y garantizando los derechos de los titulares de la información.

# OBLIGACIONES

Esta Política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la Rama Judicial.

# DEBERES DE LA RAMA JUDICIAL EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Rama Judicial, es consciente que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, la Rama Judicial hará uso de dichos datos, solamente en cumplimiento de las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y autorizada previamente por el titular, o por la Ley, en todo momento respeta la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.

## Responsable del Tratamiento

La Rama Judicial como responsable del tratamiento de datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, y normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
6. 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;
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 datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
11. Adoptar las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
12. 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;
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
14. Informar a la autoridad de protección de datos (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.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## Encargado del Tratamiento

Los encargados del tratamiento de datos personales con quienes la Rama Judicial tenga o pueda tener algún convenio, contrato o cualquier tipo de colaboración deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que fijan su propia actividad:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el ejercicio del derecho de habeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o suspensión de los datos en los términos de la presente ley.
4. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento de datos dentro de los 5 días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
7. Registrar en las bases de datos la leyenda “Reclamo en trámite” en la forma que se regula en la presente ley.
8. 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.
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo objeto haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
11. 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.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

# FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales proporcionados por sus titulares serán utilizados para los siguientes fines:

1. **Ciudadanía**

* Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos judiciales u otros relacionados con éstos.
* Atención y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF).
* Realizar transferencia de datos personales a cualquier otra entidad con quienes la Rama Judicial suscriba convenios y/o contratos que tengan por objeto fortalecer la gestión misional.
* Grabación de imágenes, voz o cualquier otro registro que sirva de soporte, evidencia, almacenamiento, publicación y distribución de memorias de los eventos, audiencias realizadas y atención de PQRSDF.
* Captura de datos biométricos a través de sistemas de videovigilancia, o grabación, en el sistema ingreso; su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, el control de ingreso y estadía en las instalaciones, seguridad y la prevención de conductas irregulares.
* 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 Rama Judicial.

1. **Servidores Judiciales**

* Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los servidores y exservidores judiciales de la Rama.
* Adelantar actividades de promoción y prevención relacionados con el estado de salud y emergencias sanitarias.
* Adelantar las actividades propias de la Unidad de Recursos Humanos, de acuerdo con el Manual de Funciones y para uso de aquellas inherentes a la relación y reglamentación que se tiene con la vinculación contractual.
* Para circular la información con el fin de atender afiliaciones, pagos y requerimientos del Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.
* Para circular la información con el fin de atender requerimientos legales ante entes de control.
* Suministrar la información para estudios de seguridad ante las empresas que realicen dichos análisis.
* Para inscripciones a actividades del programa de bienestar social ante la Caja de Compensación o encargado tanto del servidor judicial, como de sus familiares
* Para expedición de certificados laborales y certificados de ingresos y retenciones.
* Para efectuar las verificaciones que correspondan previo al pago de nómina.
* Para adelantar todas aquellas laborares que por la operación de la Rama Judicial y la legislación vigente requieran el manejo de la información previamente recolectada.
* 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.
* Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por la Rama Judicial por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
* Gestionar el proceso presupuestal y contable de la Rama Judicial: pagos, emisión de certificados laborales, certificados de ingresos y retenciones (personas naturales) y relaciones de pagos.
* Invitación a eventos, alianzas e iniciativas relacionadas a Comunidad de la Rama Judicial.
* Captura de datos biométricos a través de sistemas de videovigilancia, o grabación, toma de fotos para el carné o en el sistema ingreso; su tratamiento tendrá como finalidad la identificación como funcionario, el control de ingreso y estadía en las instalaciones, seguridad y la prevención de conductas irregulares.
* Grabación de imágenes, voz o cualquier otro registro que sirva para soporte, evidencia, almacenamiento, publicación y distribución de memorias de los eventos, audiencias realizadas, atención de PQRSDF.

1. **Contratistas**

* Verificación de antecedentes, de policía, fiscalía y demás requerimientos de ley con el fin de poder efectuar el contrato de forma transparente.
* Para todos los fines relacionados con el objeto de la contratación o los relacionados con éstos.
* Adelantar actividades de promoción y prevención relacionados con el estado de salud y Emergencia sanitaria.
* Realizar las actividades inherentes al desarrollo de las obligaciones propias del contrato.
* Cumplir con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral, fiscal, tributaria y mercantil.
* Identificarse como contratista de la Rama Judicial o empleado de sus proveedores, con el fin de verificar el ingreso a las instalaciones de la Rama Judicial.
* Gestionar el proceso presupuestal y contable de la Rama Judicial: pagos, emisión de certificados de contratos, certificados de ingresos y retenciones (personas naturales) y relaciones de pagos.
* Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la Rama Judicial o solicitudes de los entes de control.
* Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
* Invitación a eventos, alianzas e iniciativas relacionadas a Comunidad de la Rama Judicial.
* Captura de datos biométricos a través de sistemas de videovigilancia, o grabación, en el sistema ingreso; su tratamiento tendrá como finalidad la identificación como contratista, el control de ingreso y estadía en las instalaciones, seguridad y la prevención de conductas irregulares.
* 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 Rama Judicial.
* Grabación de imágenes, voz o cualquier otro registro que sirva para soporte, evidencia, almacenamiento, publicación y distribución de memorias de los eventos, audiencias realizadas, atención de PQRSDF.

1. **Visitantes**

* Captura de datos biométricos a través de sistemas de videovigilancia, o grabación, el sistema de ingreso de visitantes; su tratamiento tendrá como finalidad el control de ingreso y estadía en las instalaciones, así como la identificación, seguridad y la prevención de conductas irregulares.
* Informar, en caso de emergencia a la aseguradora de riesgos laborales y/o EPS a la que se encuentra afiliado el titular.

# DERECHO DE LOS TITULARES

La Rama Judicial reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Rama Judicial en su condición de responsable del Tratamiento de datos personales. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a la Rama Judicial, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
3. Recibir información por parte de la Rama Judicial, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
5. Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. Este Derecho de revocatoria de la autorización no es absoluto siempre y cuando exista una obligación legal o contractual que limite este Derecho.
6. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
7. 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.

## Derechos de los niños, niñas y adolescentes

La información personal de los niños, niñas y adolescentes se encuentra sujeta a una especial protección por parte de la Rama Judicial. Esta información podrá ser tratada en el desarrollo de actividades sociales, estrategias de comunicación interna o externa, así como la ejecución de programas o campañas asociadas a la gestión de medios tradicionales o digitales que propendan por la promoción, desarrollo o sostenibilidad del objeto misional de la Rama Judicial.

El tratamiento de este tipo especial de datos requerirá el desarrollo y divulgación por parte de la Rama Judicial de los términos y condiciones específicos de la respectiva actividad, definiendo entre otros, los requisitos, condiciones y restricciones para el tratamiento de información de niños, niñas y adolescentes, tomando en consideración en todo momento el interés superior y el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Ante la ausencia de términos y condiciones específicos para el desarrollo de un determinado programa o actividad que involucre tratamiento de datos especiales de menores, aplicarán las disposiciones de la presente política y las normas especiales pertinentes.

Siempre que sea necesario el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, se tendrá en cuenta la opinión del menor conforme a la razonable determinación de su nivel de madurez y entendimiento del caso específico, lo que se entenderá surtido para todos los efectos legales, con el otorgamiento de la autorización del tratamiento por parte del representante legal.

# SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales durante el desarrollo de las actividades descritas en la presente política, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

## Medio y Manifestaciones para Otorgar la Autorización.

La autorización para el tratamiento de la información personal requerida en los distintos escenarios de tratamiento descritos en la presente política, es obtenida a través de las solicitudes y avisos de privacidad puestos a disposición del titular en cada uno de los canales o puntos de captura de información física, verbal o digital asociados a la operación de la Rama Judicial, los cuales han sido dispuestos mediante formularios, avisos o declaraciones que informan al titular sobre la captura y posterior tratamiento de sus datos personales, sus finalidades, derechos, canales para el ejercicio de sus derechos y de ser procedente, la forma de acceder a la presente política.

La autorización del titular para el tratamiento de los datos será otorgada de forma expresa y su manifestación podrá darse bajo las distintas modalidades establecidas en la ley, tomando en consideración la naturaleza de cada uno de los canales de recolección de información, siendo esta escrita, verbal o mediante actuaciones o conductas inequívocas del titular.

## Prueba de la autorización

La autorización del tratamiento de los datos recolectados en el desarrollo de las actividades descritas en la presente política dependerá de la naturaleza del canal o punto de recolección de información. El medio de prueba para acreditar la efectiva autorización del tratamiento dependerá del tipo de mecanismo utilizado para obtener la autorización, siendo ejemplo de ello el formato suscrito, el registro de aceptación o ingreso a la página web, la grabación de la conversación entre otros. En los eventos de aceptación por medio de conductas inequívocas, se tomará como suficiente prueba de la aceptación por parte del titular, el conjunto integrado de los siguientes elementos:

1. El modelo de solicitud de autorización puesto a disposición del titular al momento de capturar sus datos.
2. La indicación expresa en el modelo de solicitud de autorización, de la conducta inequívoca del titular que constituye autorización del tratamiento.
3. La evidencia de la realización de la conducta inequívoca por parte del titular, siendo factible acreditar la información suministrada por el titular u otro tipo de evidencia de aceptación expresa según la naturaleza del canal.

# PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, RECTIFICACIONES, Y ACTUALIZACIONES

## Procedimiento de Consultas de los Titulares de la Información

Los titulares podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos de La Rama Judicial. En consecuencia, la Rama Judicial garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares toda la información vinculada con la identificación del Titular.

Las consultas deberán ser presentadas a través de los medios de contacto descritos en el presente documento y observando el siguiente procedimiento:

***Procedimiento para la realización de consultas:***

1. En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán realizar consultas respecto de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de La Rama Judicial, previa acreditación de su identidad.
2. Cuando la consulta sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.
3. La consulta debe contener como mínimo, la siguiente información:

* El nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
* Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante, tal como se indica en los siguientes casos:
* Titular: Documento de identificación.
* Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.
* Representante legal en caso de menores:
* Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad.
* Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.
* Representante legal autorizado por el titular: Poder autenticado.
* La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de consulta.
* La descripción clara y precisa de la consulta que realiza el titular de información, sus causahabientes o representantes.
* Aportar la documentación que avale su petición en caso de que por la naturaleza del dato sea procedente.
* En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

1. Si la consulta realizada por el titular del dato resulta incompleta, la Rama Judicial requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.
2. En el caso de consultas presentadas de forma completa, la Rama Judicial dará respuesta a los peticionarios dentro del término 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 detalle de las actividades de atención de consultas de los titulares de la información se encuentra en el documento “Procedimiento de atención de consultas”.

## Procedimiento de Reclamos (*Corrección, Actualización, Supresión, Revocar la Autorización*) de los Titulares de la Información.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar su reclamo a través de los medios de contacto descritos en el presente documento y observando el siguiente procedimiento:

***Procedimiento para la realización de reclamos:***

1. En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán realizar reclamos asociados a correcciones, actualizaciones o supresión de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de la Rama Judicial, previa acreditación de su identidad.
2. Cuando el reclamo sea formulado por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.
3. La consulta, rectificación, actualización o supresión debe contener como mínimo, la siguiente información:

* El nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
* Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante. Tal como se indica para los siguientes casos:
* Titular: Documento de identificación.
* Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.
* Representante legal en caso de menores:
* Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad.
* Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.
* Representante legal autorizado por el titular: Poder autenticado.
* Por estipulación a favor de otro: Manifestación en este sentido.
* La descripción clara y precisa del tipo de reclamo que realiza el titular de información (corrección, actualización o supresión).
* La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de reclamo, así como los hechos que dan lugar al mismo.
* Aportar la documentación que avale su petición en caso de que por la naturaleza del dato sea procedente.
* En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

1. Si el reclamo realizado por la titular resulta incompleto, la Rama Judicial requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.
2. En el caso de reclamos (correcciones, actualizaciones y supresiones), La Rama Judicial dará respuesta a los titulares de información dentro del término de (15) días hábiles contados a partir de la fecha recibo del reclamo, cuando no fuere posible atender el reclamo 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
3. Todo titular de datos personales puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual***.*** Para ello, la Rama Judicial ha establecido la posibilidad al titular de solicitar dicho derecho por medio del presente procedimiento.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

* **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que la Rama Judicial debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
* **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, la Rama Judicial deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y la Rama Judicial como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

* El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
* La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
* Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
* Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

El detalle de las actividades de atención de reclamos de los titulares de la información se encuentra en el documento “*Procedimiento de atención de reclamos*”

## Canal de Protección de Datos y Medios de Contacto

Para el ejercicio del derecho a realizar consultas, reclamos, correcciones, actualizaciones o supresión de datos personales, el titular podrá contactar al encargado de la protección de datos personales de la Rama Judicial u oficial de protección de datos personales, a través de los siguientes medios de contacto[[1]](#footnote-2):

* Correo electrónico: [protecciondatospersonales@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:protecciondatospersonales@deaj.ramajudicial.gov.co)
* Dirección física: Bogotá Calle 72 # 7-96 y en el resto del país en las oficinas seccionales de la Administración Judicial de cada ciudad.
* Teléfono: 601 3 127011

Frente al eventual uso de otros canales de contacto por parte de los titulares de información para el ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos personales, la Rama Judicial se reserva el derecho de remitir o informar al titular de la existencia de los canales previamente descritos para dar inicio al procedimiento de consulta o reclamo de manera oportuna y completa.

# DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

## Modificaciones

La Rama Judicial se reserva el derecho de modificar la presente política en cualquier momento. Para el efecto realizará la publicación de un aviso en su página web con (5) días hábiles de antelación a su implementación y durante la vigencia de la política. En caso de no estar de acuerdo con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los titulares de la información o sus representantes podrán ejercer sus derechos como titulares de la información en los términos previamente descritos.

## Vigencia

Vigente desde el (\_) de \_\_\_\_\_\_ de 2022. Última actualización (\_) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_.

# ANEXOS

1. Circular DEAJ19-9 ”*Cumplimiento política de tratamiento de datos personales y de la información ley 1581 de 2012”.*
2. Glosario del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Protección de Datos Personales
3. Procedimiento atención de consultas
4. Procedimiento atención de reclamos

1. [CIRCULAR DEAJC19-9: "Cumplimiento política de tratamiento de datos personales y de la información ley 1581 de 2012"](https://www.ramajudicial.gov.co/documents/5067224/48204238/CIRCULAR+DEAJC19-9+Poli%CC%81tica+de+tratamiento+de+datos+personales+y+de+la+informacio%CC%81n+ley+1581+de+2012.docx/ca059f46-be7a-4e90-a009-c97fc702d5bd). Página 6 [↑](#footnote-ref-2)