

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SOCIEDAD DE ADMINISTRADORES DE EMPRESAS JAVERIANOS - SAEJ

La **SOCIEDAD DE ADMINISTRADORES DE EMPRESAS JAVERIANOS – SAEJ**, es una asociación gremial sin ánimo de lucro con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., ubicada en la Carrera 49 No. 91 – 07, con teléfono de contacto (57) 285 20 78, y tiene la calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales respecto de los datos que solicita y que le son suministrados a través del desarrollo de su actividad. Por ello ha adoptado medidas adecuadas para que los mismos sean almacenados, utilizados y conservados en condiciones seguras y de respeto a los derechos de los Titulares de los Datos Personales. con respecto a la información personal que recopila de los aliados, y demás personas de las cuales podemos obtener datos con ocasión del desarrollo de nuestras actividades.

Esta Política de Tratamiento de Datos explica qué información se puede recopilar a través de los diferentes canales de interacción con las personas de las cuales tratamos sus datos, cómo se puede usar y/o compartir dicha información con otros, cómo la protegemos y cómo puede acceder y controlar su uso en relación con nuestras comunicaciones y actividades en general.

Nuestros principales grupos de interés están conformados por: asociados, aliados, proveedores, usuarios, y empleados, eventualmente se puede recolectar datos de terceros.

Alcance de nuestras Políticas de Tratamiento de Datos

Esta Política cubre todos los usos que le demos a la información personal que recopilemos como Responsables o que lleguemos a conocer en calidad de Encargados.

¿Quiénes están Obligados?

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para SAEJ, sus empleados y encargados que puedan llegar a acceder o conocer información de las bases de datos.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones para una mejor comprensión de la presente Política

A continuación, se presentan las principales definiciones, las cuales deben ser tenidas en cuenta por parte de los titulares de la información, así como por parte de todo el recurso humano vinculado a SAEJ:

1. **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita otorgada por el Responsable, dirigida al titular de sus datos personales, mediante la cual

se le informa acerca de las políticas de tratamiento de la información de SAEJ, su aplicabilidad, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

2. **Autorización del Titular:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal. Dicha autorización deberá ser obtenida y preservada por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.
3. **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento, sea esta automatizada o no.
4. **Dato personal:** Cualquier pieza de información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados, privados, sensibles o estar referidos a niños y adolescentes.
5. **Dato personal público:** Es un dato no sujeto a reserva, que puede estar contenido en documentos y registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva; así como los relativos al estado civil de las personas y a la profesión u oficio de las mismas.
6. **Dato personal privado:** Información que por su naturaleza íntima o reservada sólo interesa a su titular.
7. **Dato personal semiprivado:** Información que no tiene naturaleza íntima, reservada o pública y su conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a un sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
8. **Dato personal sensible:** Es aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como aquel que revele 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 garantice 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 (huellas dactilares, fotos, videos).
9. **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.
10. **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.

11. **Titular del dato:** Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
12. **Tratamiento del dato:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
13. **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o la persona o personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales y/o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
14. **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. Puede ser de alcance nacional o internacional.
15. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del Responsable.

En SAEJ, nos regimos por los siguientes principios

SAEJ aplicará los siguientes principios específicos, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

1. **Principio de acceso y circulación restringida.** De acuerdo con las disposiciones legales, el acceso y circulación de los datos administrados por SAEJ, su acceso y circulación será restringido acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular.

El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las disposiciones constitucionales y legales, límites recogidos en la presente política. El tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o terceros autorizados.

2. **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 suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

SAEJ se compromete a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y a no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada por los titulares. Todas las personas de SAEJ que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

3. **Principio de finalidad.** El Tratamiento de datos personales que SAEJ realiza, obedece a las finalidades legítimas e informadas, Garantiza así mismo el derecho a la autodeterminación informática de los titulares que suministran datos de carácter personal.
4. **Principio de legalidad.** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente.
5. **Principio de libertad.** SAEJ garantizará que siempre informará de manera clara y suficiente a los Titulares de los Datos para que éstos de manera libre puedan definir si acepta o no las finalidades del tratamiento.
6. **Principio de seguridad.** SAEJ como responsable y/o encargado del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona 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.
7. **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.
8. **Principio de veracidad o calidad.** La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido suministrados debe ser garantizada por cada uno de los titulares de los mismos, SAEJ velará por que los Usuarios puedan actualizar sus datos de manera sencilla y segura, de tal manera que la información que repose en las bases de datos sea de una alta calidad.

¿Cómo tratamos su información personal y cuál es su finalidad?

En SAEJ tratamos sus datos personales en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, es por eso que La Compañía velará por el correcto uso de sus datos personales con el fin de garantizar la reserva de la información y ofrecerle la mejor experiencia en la interacción con nuestros productos y servicios digitales, así como el cumplimiento de nuestras relaciones contractuales.

SAEJ en desarrollo de su objeto social trata información proveniente de asociados, aliados, clientes, usuarios empleados, proveedores y terceras personas naturales.

Así mismo, podrá solicitar datos de beneficiarios entre los que se puede encontrar menores de edad, datos de salud, considerados de carácter sensible, en cuyo caso el suministro de esta información es facultativo.

El tratamiento que realizará SAEJ, con la información personal será el siguiente: La recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación.

A continuación, se enuncian las finalidades del Tratamiento para cada uno de los grupos de interés:

• ASOCIADOS

1. Desarrollar la relación de asociado, contactarme e informarme sobre los aspectos propios de la misma.
2. Conocer y acceder a los beneficios brindados por SAEJ. Para lo cual se remitirá información sobre servicios, convenios, programas de formación y capacitación, ofertas laborales, consultorías y emprendimiento y eventos.
3. Celebrar alianzas con otras entidades con el fin de acordar beneficios y descuentos para los asociados.
4. Las demás finalidades que determine SAEJ en procesos que requieran la obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas y autorizadas por los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

• ALIADOS

1. Generar comunicación constante, en aras de generar nuevas propuestas de beneficios a nuestros diferentes grupos de interés. Desarrollar la relación contractual, comercial o de servicios que se establezca.

2. Desarrollar la relación contractual, comercial o de servicios que se establezca.
3. Contactarlos para actualizar su información.
4. Validar su información en otras fuentes legítimas.
5. Las demás finalidades que determine SAEJ en procesos que requieran la obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas y autorizadas por los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

- **USUARIOS**

1. Envío de información sobre productos y servicios e información general de su interés.
2. Brindarle un mejor servicio basados en sus solicitudes de servicio al cliente.
3. Publicitar y comercializar, lo que incluye el envío de comunicaciones promocionales, publicidad personalizada y presentación de ofertas pertinentes.
4. Gestión de facturación, gestión contable, gestión económica y contable, histórico de relaciones comerciales.
5. Las demás finalidades que determine SAEJ en procesos que requieran la obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas y autorizadas por los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

- **PROVEEDORES**

1. Contactar y contratar a proveedores de productos o servicios que SAEJ requiera para el normal funcionamiento de su operación.
2. Recibir adecuadamente los servicios contratados, así como informar y mantener actualizados a los titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés.
3. Las demás finalidades que determine SAEJ en procesos que requieran la obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas y autorizadas por los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

- **EMPLEADOS**

1. El desarrollo de la relación contractual, en especial para el cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio adecuado de los derechos establecidos en la ley.
2. El almacenamiento organizado de la información correspondiente a su desempeño laboral y la emisión de las certificaciones y recomendaciones a que haya lugar.
3. Hacerlos partícipes de beneficios y de las actividades de bienestar dispuestas para los empleados y sus familias.
4. Identificarlos y garantizar su acceso a las instalaciones.
5. Monitorear el uso adecuado de los equipos asignados y de las plataformas y aplicaciones puestas a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.
6. Compartir su información con los fondos de empleados, fondos mutuos de inversión y demás entidades que cumplan funciones similares, a las cuales el empleado haya autorizado previamente.
7. Realizar los registros contables, tributarios y demás requeridos por la ley.
8. Las demás finalidades que determine SAEJ en procesos que requieran la obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas y autorizadas por los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

Razones por las que compartimos sus datos personales

Compartimos datos personales de algunos de nuestros grupos de interés bajo el consentimiento del titular, dicha información no incluye información sensible que pueda afectarlo.

Esta información es compartida con algunos de nuestros proveedores para ejercer actividades propias del desarrollo normal del objeto social de SAEJ, tales como: información de empleados, contratistas y asociados para el procesamiento de la información soporte de la contabilidad, y con fines administrativos.

Datos de nuestros asociados, solamente aquellos requeridos para hacerlos partícipes de los beneficios y de las alianzas que se establezcan.

¿Qué derechos tiene usted como titular de la información?

Como titular de sus datos personales usted tiene derecho a:

- a) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) 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.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- f) 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.

¿Cuáles son los deberes de SAEJ como Responsable de la información?

SAEJ como Responsable del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en materia de Protección de Datos Personales o que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley de protección de datos personales.

- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

¿Cuáles son los deberes de los Encargados del Tratamiento?

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley de Protección de Datos y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares.
- f) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- g) 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.
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) 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.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

¿Qué debe informar SAEJ al Titular de los Datos Personales al momento de obtener la autorización?

SAEJ, al momento de solicitar al Titular la autorización, informa de manera clara y expresa lo siguiente:

1. El Tratamiento al cual son sometidos los datos personales y la finalidad de los mismos.
2. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
3. Los derechos que le asisten como Titular.
4. La identificación, dirección electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.
5. Forma de Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato.

¿En qué casos no es necesaria la autorización para el tratamiento de Datos Personales?

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

¿Qué obligaciones deberá cumplir SAEJ, para el tratamiento de datos sensibles?

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
2. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
3. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

1. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

¿Cuáles son los medios para obtener y otorgar la autorización?

SAEJ con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 obtendrá de manera previa al tratamiento de los datos personales, la autorización de los titulares o de quienes se encuentren legitimados para ello a través de diferentes mecanismos como: Formatos de autorización tales como: formularios de afiliación, de actualización de datos, página web a través del check box o cualquier mecanismo electrónico, con el fin de hacer el tratamiento de datos personales para las finalidades que se indiquen.

¿Cómo puede realizar solicitudes respecto de su información?

Consultas: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de **SAEJ**. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta elevada por un titular deberá, en todos los casos, presentarse por escrito y deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Identificación completa (nombre, dirección de notificación, documento de identificación).
2. Descripción de los hechos que dan objeto a la consulta/reclamo.
3. Documentos soportes a los hechos.
4. Vía por la cual quiere recibir la respuesta a su consulta/reclamo

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma en **SAEJ** bien sea que se haya efectuado a través del canal físico o electrónico atrás establecido. 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.

Parágrafo. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

Reclamos: 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a SAEJ, ya sea por medio físico o electrónico comunicaciones@saej.org con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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 del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. 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.

Rectificación y Actualización: SAEJ rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por SAEJ, indicando la actualización y rectificación del dato.

¿Puedo Revocar mi autorización o solicitar la supresión de mis datos?

El Titular de datos personales podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos

personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

El Titular de datos personales, tiene derecho a solicitar en todo momento a SAEJ, la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
3. Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por SAEJ.

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto SAEJ, podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. 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.

Póngase en contacto con nosotros

La Dirección de Comunicaciones, es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares de datos personales para hacer efectivos sus derechos.

Los canales que ha dispuesto SAEJ, para la atención de sus solicitudes en relación con Protección de Datos Personales son los siguientes:

- Correo Electrónico: comunicaciones@saej.org
- Dirección física: Carrera 49 No. 91 – 07

¿Cómo protegemos su información?

Tomamos medidas razonables para ayudar a prevenir la pérdida, mal uso y alteración de la información bajo nuestro control. Para ello, hemos implementado procedimientos físicos, lógicos y administrativos para proteger y asegurar la información que procesamos y mantenemos.

¿Podemos cambiar esta Política de Privacidad?

Es posible que queramos usar información personal de formas que no se anticipan en esta Política de privacidad. Si realizamos un cambio sustancial en la forma en que utilizaremos su información personal, le notificaremos publicando los cambios en la política antes de que entren en vigencia. Le recomendamos que revise periódicamente esta Política de privacidad para saber cómo estamos protegiendo su información.

¿Cuál es la vigencia de la Política de Tratamiento de Datos?

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales se estructuró con la Dirección Ejecutiva y fue actualizada y cargada en la página web a en el mes de marzo de 2025. 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 dichas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.