

La Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015 determinan la obligación de las entidades públicas y privadas de adoptar una Política de Tratamiento de Datos Personales, mediante la cual se informe a los titulares de la información los lineamientos y directrices establecidos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización y supresión de los datos personales.

La LOTERÍA DEL RISARALDA, como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden departamental, encargado de la explotación, operación y comercialización de juegos de suerte y azar, reconoce la importancia de garantizar la protección de los datos personales y el respeto por los derechos constitucionales de los titulares de la información. Asimismo, en virtud de la normativa expedida por el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar (CNJSA), Coljuegos y la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), la entidad integra a esta política las disposiciones y controles obligatorios del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales e Información tiene como finalidad establecer los criterios para la adecuada protección de la información personal tratada por la entidad, así como los procedimientos y lineamientos de obligatorio cumplimiento para funcionarios, contratistas, proveedores, distribuidores y terceros que intervengan en el tratamiento de datos personales.

La LOTERÍA DEL RISARALDA, en calidad de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, informa:

- **Razón social:** LOTERÍA DEL RISARALDA
- **NIT:** 891.480.031-1
- **Dirección:** Calle 19 No. 7-53, Pereira, Risaralda.
- **Correo electrónico:** info@loteriadelrisaralda.com
- **Teléfono:** (606) 3236060
- **Sitio web:** www.loteriadelrisaralda.com

1. DEFINICIONES

1.1 Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el titular para el tratamiento de sus datos personales.

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

1.3 Dato Personal: Cualquier información vinculada o asociada a una persona natural determinada o determinable.

1.3.1 Dato Público: Información que puede ser obtenida y ofrecida sin reserva alguna.

1.3.2 Dato Semiprivado: Información que interesa al titular y a determinado grupo o sector y cuyo acceso requiere autorización.

1.3.3 Dato Privado: Información de naturaleza íntima o reservada del titular.

Elaborado por:

Luisa María Marín Martínez

Revisado por:

Asesor Externo SGC

Aprobado por:

*Comité Institucional de
Gestión y Desempeño*

1.3.4 Dato Sensible: Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Para efectos de esta política y de las operaciones de la entidad, las huellas dactilares, las características e imágenes de identificación visual, reconocimiento facial y rasgos biométricos se consideran datos sensibles y tendrán un régimen de protección reforzado.

1.4 Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

1.5 Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y el tratamiento de la información.

1.6 Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

1.7 Tratamiento: Cualquier operación sobre datos personales como recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización o supresión.

1.8 Transferencia: Envío de datos personales a un receptor que actúa como responsable del tratamiento.

1.9 Transmisión: Comunicación de datos personales a un encargado del tratamiento para que actúe por cuenta del responsable.

1.10 SARLAFT: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, orientado a mitigar los riesgos asociados a la explotación de juegos de suerte y azar.

1.11 Listas Restrictivas o Vinculantes: Bases de datos de carácter nacional o internacional (como OFAC, ONU, PEPs, listas de entes de control, entre otras) utilizadas para la verificación de antecedentes y control del riesgo de LA/FT.

2. PRINCIPIOS

La LOTERÍA DEL RISARALDA desarrollará el tratamiento de datos personales conforme a los siguientes principios:

Principio de legalidad

El tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que deberá sujetarse a lo establecido en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que desarrollen la materia.

Principio de finalidad

El tratamiento de los datos personales deberá obedecer a una finalidad legítima, específica, explícita e informada al titular de la información.

Elaborado por:

Luisa María Marín Martínez

Revisado por:

Asesor Externo SGC

Aprobado por:

*Comité Institucional de
Gestión y Desempeño*

Principio de libertad

El tratamiento de los datos personales solo podrá ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo las excepciones previstas en la ley. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin autorización previa o sin mandato legal o judicial que releve dicho consentimiento.

Principio de veracidad o calidad

La información sujeta a tratamiento deberá 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

La LOTERÍA DEL RISARALDA garantizará al titular el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos que le conciernan y del tratamiento que se les haya dado.

Principio de acceso y circulación restringida

El tratamiento de los datos personales estará sujeto a los límites derivados de la naturaleza de los datos, de las disposiciones legales y de la autorización otorgada por el titular. En consecuencia, el acceso y circulación de la información será restringido únicamente a las personas autorizadas.

Principio de seguridad

La LOTERÍA DEL RISARALDA adoptará las medidas técnicas, humanas, administrativas y tecnológicas necesarias para proteger los datos personales contra adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales estarán obligadas a garantizar la reserva y confidencialidad de la información, incluso después de finalizada su relación con la entidad o alguna de las actividades que comprendan el tratamiento de los datos.

Principio de Responsabilidad Demostrada

La entidad implementará medidas institucionales medibles y efectivas para demostrar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y demás entes reguladores el cumplimiento integral de la normativa de protección de datos.

Elaborado por:

Luisa María Marín Martínez

Revisado por:

Asesor Externo SGC

Aprobado por:

*Comité Institucional de
Gestión y Desempeño*

3. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

La LOTERÍA DEL RISARALDA realizará el tratamiento de datos personales:

- Con autorización previa, expresa e informada del titular, salvo las excepciones legales.
- Únicamente durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad del tratamiento.
- Implementando medidas técnicas, administrativas y humanas para proteger la información.
- Informando al titular sobre la finalidad de la recolección y el carácter facultativo de los datos sensibles.
- Suscribiendo acuerdos de confidencialidad y transmisión de datos con terceros cuando sea necesario.
- Garantizando la protección de los datos almacenados en medios físicos y digitales.

4. TITULARES DE DATOS PERSONALES

La LOTERÍA DEL RISARALDA podrá tratar información personal de:

- Funcionarios.
- Exfuncionarios.
- Contratistas.
- Proveedores.
- Distribuidores.
- Loteros.
- Compradores.
- Ganadores de premios.
- Participantes de campañas promocionales.
- Usuarios de plataformas digitales.
- Peticionarios.
- Visitantes.
- Miembros de Junta Directiva.
- Ciudadanía en general.

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La LOTERÍA DEL RISARALDA utilizará la información personal para las siguientes finalidades:

5.1 Gestión administrativa y contractual

- Adelantar procesos de contratación.
- Verificar requisitos legales y contractuales.
- Gestionar pagos y obligaciones contractuales.
- Realizar supervisión y seguimiento contractual.

Elaborado por:

Luisa María Marín Martínez

Revisado por:

Asesor Externo SGC

Aprobado por:

*Comité Institucional de
Gestión y Desempeño*

- Gestionar proveedores y aliados estratégicos.
- Consultar, verificar y monitorear periódicamente a los proponentes, contratistas, proveedores y aliados estratégicos en listas restrictivas y vinculantes para la prevención del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

5.2 Gestión comercial y misional

- Gestionar la comercialización de la lotería.
- Mantener contacto con distribuidores y loteros.
- Gestionar campañas promocionales.
- Realizar actividades de mercadeo y publicidad.
- Ejecutar sorteos promocionales.
- Realizar análisis estadísticos y comerciales.
- Implementar los formularios y procedimientos de Debida Diligencia para el conocimiento de la red de colocación (distribuidores y loteros) y compradores institucionales, evaluando sus antecedentes y el origen de sus recursos de conformidad con las exigencias del SARLAFT.
- Identificar plenamente a los ganadores de premios, verificar sus datos personales en listas restrictivas, estructurar y custodiar sus expedientes bajo estrictas reservas de seguridad, y remitir de forma obligatoria los Reportes de Operaciones a la UIAF y Coljuegos, garantizando al mismo tiempo su anonimato frente a terceros para proteger su seguridad física.

5.3 Atención al ciudadano

- Gestionar peticiones, quejas, reclamos y denuncias.
- Realizar medición de satisfacción.
- Dar respuesta a requerimientos ciudadanos.

5.4 Gestión financiera y contable

- Registrar operaciones contables.
- Gestionar facturación y pagos.
- Realizar conciliaciones.
- Reportar información a entes de control.
- Gestionar cartera.
- Consolidar e identificar transacciones en efectivo, operaciones inusuales o sospechosas, ejecutando el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) ante la UIAF cuando sea procedente bajo las directrices del Oficial de Cumplimiento.

5.5 Gestión de talento humano

- Gestionar procesos de selección.
- Administrar hojas de vida.
- Gestionar nómina y seguridad social.
- Ejecutar programas de bienestar laboral.
- Adelantar actividades de SG-SST.

Elaborado por:

Luisa Maria Marín Martínez

Revisado por:

Asesor Externo SGC

Aprobado por:

*Comité Institucional de
Gestión y Desempeño*

- Gestionar procesos disciplinarios.
- Verificar los antecedentes disciplinarios, penales, judiciales y la condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP) de los candidatos, funcionarios, exfuncionarios y miembros de la Junta Directiva de acuerdo con el manual de debida diligencia de la entidad.

5.6 Seguridad y control institucional

- Administrar controles de acceso.
- Gestionar sistemas de video vigilancia.
- Garantizar la seguridad física y digital.
- Proteger los activos e instalaciones.
- Registrar, almacenar y tratar las huellas dactilares e imágenes de identificación visual de funcionarios, contratistas, proveedores y visitantes con la exclusiva finalidad de gestionar el control de ingreso, permanencia, salida y control de asistencia horaria en las instalaciones de la entidad, garantizando la seguridad física de los activos e información institucional.

5.7 Gestión documental y tecnológica

- Administrar archivos físicos y digitales.
- Gestionar plataformas tecnológicas.
- Administrar sitios web y redes sociales.
- Implementar mecanismos de seguridad de la información.

6. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS

La información personal únicamente podrá ser suministrada a:

- El titular.
- Sus causahabientes.
- Representantes legales o apoderados.
- Personas autorizadas por el titular.
- Autoridades judiciales o administrativas competentes (incluyendo requerimientos de la UIAF, Fiscalía General de la Nación, Coljuegos y la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de sus funciones legales).

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares tendrán derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informados sobre el uso dado a sus datos.
- Presentar consultas y reclamos.

Elaborado por:

Luisa Maria Marín Martínez

Revisado por:

Asesor Externo SGC

Aprobado por:

*Comité Institucional de
Gestión y Desempeño*

- Solicitar la supresión de la información cuando sea procedente.
- Revocar la autorización otorgada.
- Acceder gratuitamente a sus datos personales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. DEBERES DE LA LOTERÍA DEL RISARALDA

La entidad deberá:

- Garantizar el ejercicio del derecho de habeas data.
- Solicitar y conservar las autorizaciones.
- Informar la finalidad del tratamiento.
- Mantener medidas de seguridad adecuadas.
- Tramitar consultas y reclamos.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Restringir el acceso no autorizado.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre los incidentes de seguridad o violaciones a los códigos de seguridad de la información, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se conozcan o detecten.
- Mantener actualizadas las inscripciones de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

9. EJERCICIO DE DERECHOS Y CANALES DE ATENCIÓN

Los titulares podrán ejercer sus derechos a través de:

- Atención presencial en la entidad.
- Correo electrónico institucional.
- Página web institucional.
- Canales de atención al ciudadano.

Las solicitudes deberán contener:

- Nombre e identificación.
- Datos de contacto.
- Descripción de la solicitud.
- Documentos soporte cuando aplique.

9.1 Consultas

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles.

Elaborado por:

Luisa María Marín Martínez

Revisado por:

Asesor Externo SGC

Aprobado por:

*Comité Institucional de
Gestión y Desempeño*

9.2 Reclamos

Los reclamos serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles.

El ejercicio de los derechos de supresión de datos o revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de la entidad, de conformidad con los controles preventivos vigentes del sistema SARLAFT.

9.3 Área Responsable de la Protección de Datos Personales

La Secretaria General de la LOTERÍA DEL RISARALDA será la dependencia administrativa responsable de recibir, tramitar, gestionar y dar respuesta a las solicitudes, consultas y reclamos relacionados con el ejercicio de los derechos de Habeas Data por parte de los titulares de la información.

10. DATOS SENSIBLES

La LOTERÍA DEL RISARALDA restringirá el tratamiento de datos sensibles a los casos estrictamente necesarios y solicitará autorización expresa del titular.

Ninguna actividad podrá condicionarse al suministro de datos sensibles. Especial protección tendrán los datos socioeconómicos de la población vulnerable de loteros independientes.

11. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos de menores de edad respetará el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y garantizará la protección de sus derechos fundamentales. Se prohíbe de forma absoluta el tratamiento de datos de menores de edad para fines comerciales o de apuestas, restringiéndose únicamente a fines de seguridad, registro de visitas o bienestar de los hijos de los trabajadores.

12. VIDEOVIGILANCIA Y SISTEMAS BIOMÉTRICOS DE CONTROL DE ACCESO

La LOTERÍA DEL RISARALDA cuenta con sistemas de videovigilancia y dispositivos de autenticación biométrica (lectores de huella digital y cámaras de identificación visual) instalados en los puntos de acceso y áreas internas de sus sedes. Estos sistemas operan bajo las siguientes reglas estrictas:

La recolección de estos datos biométricos (imágenes, videos, huellas dactilares y vectores de reconocimiento) tiene como única finalidad garantizar la seguridad de las personas, de los bienes públicos, el control de asistencia laboral y el soporte probatorio ante incidentes de seguridad o requerimientos de autoridades competentes.

Elaborado por:

Luisa Maria Marín Martínez

Revisado por:

Asesor Externo SGC

Aprobado por:

*Comité Institucional de
Gestión y Desempeño*

La entidad informará expresamente a los titulares (funcionarios, contratistas y visitantes) que, al tratarse de datos sensibles, el suministro de la huella dactilar o el registro visual es de carácter facultativo y voluntario.

En caso de que un visitante o tercero decida no autorizar el tratamiento de sus datos biométricos, la LOTERÍA DEL RISARALDA dispondrá de un mecanismo alternativo de identificación (como el registro manual con documento de identidad o asignación de escarapela física) para permitir su ingreso, sin que esto vulnere sus derechos.

Se dispondrán avisos de privacidad físicos, visibles y legibles en las zonas de entrada (junto a los lectores biométricos y cámaras), informando de manera previa a la captación del dato sobre la existencia del sistema, sus finalidades y los derechos que le asisten al titular.

13. PORTALES WEB Y REDES SOCIALES

La LOTERÍA DEL RISARALDA podrá recolectar información a través de sus plataformas digitales y redes sociales con la finalidad de:

- Gestionar la comunicación institucional.
- Facilitar el acceso a servicios y trámites.
- Realizar campañas promocionales.
- Generar estadísticas de navegación.
- Mejorar la experiencia del usuario.
- El uso de plataformas digitales implica la aceptación de la presente política.

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La LOTERÍA DEL RISARALDA implementará controles técnicos, tecnológicos y administrativos orientados a proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Las medidas de seguridad serán revisadas periódicamente conforme a los riesgos identificados, adaptándolas de forma coordinada a las directrices de ciberseguridad exigidas por el modelo de seguridad del SARLAFT.

14.1 Transferencia y transmisión internacional de datos personales

La LOTERÍA DEL RISARALDA podrá realizar transferencia o transmisión internacional de datos personales cuando se requiera para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, el soporte tecnológico institucional, almacenamiento en la nube o por mandatos de ley. Para ello, la entidad verificará que los terceros receptores o encargados cuenten con estándares adecuados de seguridad y protección de datos, acatando los lineamientos fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio y las excepciones legales de transferencia que apliquen a las entidades públicas.

Elaborado por:

Luisa María Marín Martínez

Revisado por:

Asesor Externo SGC

Aprobado por:

*Comité Institucional de
Gestión y Desempeño*

15. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Los datos personales serán almacenados únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades del tratamiento y las obligaciones legales, contractuales y archivísticas conforme a la normatividad vigente.

De acuerdo con la normativa del SARLAFT y las directrices de la UIAF, la información y documentos que soporten el conocimiento de clientes, ganadores de premios, operaciones inusuales y reportes obligatorios se conservarán por un periodo mínimo de diez (10) años o el tiempo superior determinado por las Tablas de Retención Documental (TRD) institucionales y las normas del Archivo General de la Nación (Ley 594 de 2000), contados a partir de la finalización de la transacción o relación contractual.

16. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

La LOTERÍA DEL RISARALDA se reserva el derecho de modificar la presente política en cualquier momento. Las modificaciones serán comunicadas oportunamente a través de los canales institucionales.

17. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales e Información rige a partir de su aprobación y deroga disposiciones anteriores sobre la materia.

<i>Elaborado por:</i> Luisa María Marín Martínez	<i>Revisado por:</i> Asesor Externo SGC	<i>Aprobado por:</i> Comité Institucional de Gestión y Desempeño
--	---	--