

15/06/2021
APROBADO POR:
STEFANY CERA
REVISADO POR:
JOHANA MECON

COD

SIG-MN-09

VERSION: 04

PAGINA 1 DE 8

TABLA DE CONTENIDO

- 0.1 MARCO LEGAL
- 1. OBJETIVO
- 2. ALCANCE
- 3. POLÍTICAS
- 4. RESPONSABILIDADES
- 5. GLOSARIO
- 6. DESARROLLO

0.1 MARCO LEGAL

Constitución Política, artículo 15. Ley 1266 de 2008 Ley 1581 de 2012 Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013 Sentencias C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional.

1. OBJETIVO

APREHSI LTDA. Establece la políticas de control para garantizar la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los clientes, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 la cual se dicta disposiciones generales para la protección de esta información, y el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

2. ALCANCE

Aplica a todos los titulares de datos personales, y a los encargados del tratamiento de la información.



15/06/2021

APROBADO POR:
STEFANY CERA

REVISADO POR:
JOHANA MECON

COD

SIG-MN-09

VERSION: 04

PAGINA 2 DE 8

3. POLÍTICAS

En APREHSI LTDA, el Tratamiento de datos personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas en la Constitución Política de Colombia de acuerdo al artículo 15 que establece que todas las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. Así mismo, señala que en la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución, a su vez, en el artículo 20 de dicho estatuto establece que toda persona tiene derecho a informar y recibir información veraz e imparcial, en caso que la necesite.

Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del Titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

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.

Cada persona que posea un vínculo con nuestra que implique manejo de información, deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la entidad para otorgar seguridad a los datos personales



15/06/2021

APROBADO POR:
STEFANY CERA

REVISADO POR:
JOHANA MECON

COD

SIG-MN-09

VERSION: 04

PAGINA 3 DE 8

evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato
- A las personas autorizadas por el Titular del dato
- A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.

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.

4. RESPONSABILIDADES

Todos los funcionarios serán responsables de:

Cumplir con las políticas definidas en este manual, en cuanto a la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los clientes.



15/06/2021
APROBADO POR:
STEFANY CERA
REVISADO POR:
JOHANA MECON

COD

SIG-MN-09

VERSION: 04

PAGINA 4 DE 8

- Cumplir con los deberes establecidos en este documento en cuanto a la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los clientes.
- ✔ Proteger y mantener a salvo la documentación del anexo entregada por los clientes.
- ✔ Conservar la documentación en buen estado por 20 años
- ✓ Tener un archivo documental organizado

5. GLOSARIO

- ✔ Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- ✔ Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- ✓ Dato personal sensible: Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros).



15/06/2021
APROBADO POR:
STEFANY CERA
REVISADO POR:
JOHANA MECON

COD

SIG-MN-09

VERSION: 04

PAGINA 5 DE 8

- Dato personal público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
- ✔ Dato personal privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- ✓ Titular del dato: Es la persona natural a que se refieren los datos.
- ✓ Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.
- ✓ Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- ✓ Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- ✓ Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

6. DESARROLLO

6.1 Derechos de los Titulares de los datos



15/06/2021
APROBADO POR:
STEFANY CERA
REVISADO POR:
JOHANA MECON

COD

SIG-MN-09

VERSION: 04

PAGINA 6 DE 8

Las personas de la entidad que tengan acceso a esta información están obligadas a cumplir estas políticas y deben, respetar y garantizar los siguientes derechos de los Titulares de los datos:

- ✔ Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular.
- Obtener copia de la autorización.
- ✔ Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en el presente manual.
- ✔ Posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través del correo electrónico mencionado en el Aviso de Confidencialidad. Le informamos que tiene derecho a acceder a sus datos personales para que le informemos sobre su tratamiento, solicitarnos posibles rectificaciones de los mismos, manifestar su oposición a determinados tratamientos, o solicitarnos la cancelación.
- ✔ El usuario será el único responsable a causa de la cumplimentación de los formularios con datos falsos, inexactos, incompletos o no actualizados.
- Cualquier cesión a terceros de los datos personales de los usuarios de este portal, será comunicada debidamente a los afectados especificando la identidad de los cesionarios y la finalidad con que se van a tratar los datos que se ceden.

6.2 Transferencia internacional de datos personales

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será necesario contar con la autorización del Titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo



15/06/2021		
APROBADO POR:		
STEFANY CERA		
REVISADO POR:		
JOHANA MECON		

COD SIG-MN-09 VERSION: 04 PAGINA 7 DE 8

que la Ley diga lo contrario, es prerrequisito dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a otro país, se deberá verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del Titular que permita trasmitir sus datos personales.

STEFANY CERA COLEY

Hopary Coro

GERENTE



15/06/2021
APROBADO POR:
STEFANY CERA
REVISADO POR:
JOHANA MECON

COD

SIG-MN-09

VERSION: 04

PAGINA 8 DE 8

CAMBIOS DE DOCUMENTOS		
NOMBRE		CÓDIGO
MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		SIG-MN-09
VER	FECHA	DESCRIPCIÓN DE ACTUALIZACIÓN
01	ENERO/21 /DE / 2018	Creación del documento.
02	15 DE JULIO DEL 2019	Revisión general de la política, no se realizó ningún cambio en su estructura se actualizo fecha al inicio de la hoja
03	28/11/2020	Política de tratamiento de datos- se modifica el consecutivo y codificación maal.tdp.0709
04	15/06/2021	Creación del documento tendrá un encabezado que contiene el logo de la empresa, el nombre del documento, el código del documento, el estado de revisión, la fecha de revisión, nombre de quien revisa y de quien aprueba y cambio de codificación
ELABORADO POR		APROBADO POR
JOHANA MECON		STEFANY CERA COLEY
PROFESIONAL S.S.T.		GERENTE