

TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



HISTORIAL DE REVISIÓN DOCUMENTO

Versión No	Fecha	Elaborado por	Aprobado por	Descripción del cambio
1	15/05/2021	Mary Luz Amador	Diana Lamilla	Creación del documento
1	17/05/2021	Mary Luz Amador	Diana Lamilla	Revisión del documento
2	13/01/2022	Mary Luz Amador	Diana Lamilla	Actualización del documento
2	13/01/2022	Mary Luz Amador	Diana Lamilla	Revisión del documento

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	2
1. TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	3

1. TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBJETO: La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento de datos personales a través de los procedimientos de INFORMACIÓN GERENCIAL LTDA, para de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

DESTINATARIOS: Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de INFORMACION GERENCIAL LTDA, considerada como responsable.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES: El Tratamiento es una actividad se soporta bajo lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.

Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos de las políticas de Seguridad de la Información contemplada en “LAS POLITICAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”.

Por la naturaleza jurídica de INFORMACIÓN GERENCIAL LTDA, en todos los casos los datos personales podrán ser tratados con la finalidad de adelantar los procesos de control y auditorías internas y externas y evaluaciones que realicen los organismos de control.

USUARIOS/CIUDADANIA EN GENERAL:

El tratamiento de Datos Personales por parte de INFORMACIÓN GERENCIAL LTDA, tendrá las siguientes finalidades:

- Controlar las solicitudes relacionadas con los servicios prestados por INFORMACION GERENCIAL LTDA.
- Adelantar los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que sean solicitados a INFORMACION GERENCIAL LTDA.
- Realizar actividades de capacitación como cursos y oferta educativa presencial y virtual.
- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación de la Entidad.
- Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- Evaluar la calidad de los servicios prestados.
- Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por INFORMACIÓN GERENCIAL LTDA, por los medios y en las formas que se consideren convenientes.

PROVEEDORES/CONTRATISTAS:

- Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- Gestionar la cadena presupuestal de la Entidad: pagos de la Entidad, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.

- Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- 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 INFORMACIÓN GERENCIAL LTDA.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste por escrito, de forma oral del titular que permiten concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando.

INFORMACION GERENCIAL LTDA, reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

INFORMACION GERENCIAL LTDA, administra la información de los contratos de los clientes solo a través de la subdirección y el departamento Administrativo ninguna información es modificada ni divulgada.

CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por la Entidad, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.

- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

A continuación, se establecen los lineamientos generales aplicados por INFORMACION GERENCIAL LTDA, con el fin de cumplir con sus obligaciones en cumplimiento de los principios para la administración de datos personales.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

Todos los miembros de la Entidad, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

USO DE LA INFORMACIÓN:

ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN:

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

No	NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	ENCARGADO DE LA BASE DE DATOS	RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO
1	Colaboradores	Administración	Se recolecta la información de los colaboradores de Información Gerencial con: Hoja de vida con documentos soporte.	Se obtiene y guarda la información de los trabajadores de Información Gerencial con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a pagos salariales, afiliaciones a seguridad social y parafiscales y se custodia la información allí.
2	Proveedores	Administración	La información recolectada de los proveedores es: Nombre/ Razón Social/ Cédula/Nit/Dirección/Información Bancaria	Esta información es utilizada por la Administración de Información Gerencial, únicamente para efecto de contratación y pago de facturas
3	Clientes	Administración	La información de los Clientes que se recolecta se enfoca en: razón social/ Nit/ Dirección/ Nombre / Cargo/ extensión telefónica de contactos	La información se guarda para efectos de comunicación con los contactos directos que se relacionan con el desarrollo del contrato

INFORMACION GERENCIAL LTDA, utiliza la clasificación de datos personales relacionada en el cómo son: datos generales, de identificación, de ubicación, sensibles, socioeconómico y otros datos como:

- Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil.

- Datos específicos de identificación como: firma, nacionalidad, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento.
- Datos biométricos como: Huella.
- Datos de ubicación relacionados con actividad privada de las personas como: Domicilio, teléfono, correo electrónico.
- Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.
- Datos de información tributaria de la persona.
- Datos patrimoniales como: Bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones.
- Datos relacionados con la actividad económica de la persona.
- Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención.
- Datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social como son: EPS, IPS, ARL, fechas de ingreso/retiro EPS, AFP.
- Datos personales de acceso a sistemas de información como: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

DESTRUCCIÓN:

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

NOTA ACLARATORIA:

“INFORMACIÓN GERENCIAL LTDA, realiza la identificación y cuenta con una política de confidencialidad para todos los contratos de vinculación laboral de los colaboradores de la entidad. Por otro lado, la entidad no cuenta con herramientas y capacitaciones de protección de datos personales debido a que el servicio contratado con nuestros clientes no aplica para dicho proceso.”

" INFORMACIÓN GERENCIAL LTDA, no está obligado a cumplir los componentes "Assessment SARLAFT "y "Assessment Cumplimiento normativo ". Así mismo, no administra ni está encargado del tratamiento de datos personales".