

MANUAL PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Elaborado por:

ASESOR DE CALIDAD

Revisado y aprobado por:

GERENTE

1. GENERALIDADES

1.1 Objeto

El presente documento tiene por objeto reglamentar las políticas y procedimientos que serán aplicables en el manejo de la información de datos personales por parte de Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S. dando cumplimiento a lo dispuesto en el literal K) Artículo 57 Ley 1581 de 2012

1.2 Legislación Aplicable:

Este manual ha sido elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la constitución política, la Ley 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan las disposiciones generales para la Protección de datos Personales*” y el Decreto 1377 de 2013. “*Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012*”

1.3 Principios para el Tratamiento de datos personales:

Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S. guiará todas sus actuaciones relacionadas con el almacenamiento, uso y tratamiento de datos personales que realice, teniendo en cuenta los siguientes principios:

- a) **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El Tratamiento a una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** 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.

	MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: MD-01	V:1-20131123 Página: 3 de 12
---	--	--------------------------	--

- e) **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.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012.

Los datos personales, salvo la información 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 sólo a los Titulares o terceros autorizados.

- f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o encargado del Tratamiento, se deberá manejar con 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.
- h) **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 realizar suministro o comunicación de datos personales.

2. TRATAMIENTO

2.1. Responsables del Tratamiento:

Inmobiliaria Asesoría fiduciaria S.A.S. es la persona jurídica que decide sobre el tratamiento de la información contenida en sus bases de datos.

- Razón social: Inmobiliaria Asesoría fiduciaria S.A.S.
- Oficina Principal en la ciudad de Cúcuta: Calle 10 # 5-50 Of 18-20 Edif. Agrobancario
- Teléfonos: PBX-5714804 –CEL- 3114813922
- Página Web: www.asesoriafiduciaria.com
- Email: arriendos@asesoriafiduciaria.com

2.2. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo:

El tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. La información que recolecta Inmobiliaria Asesoría fiduciaria S.A.S. en la prestación de sus servicios y en general en el desarrollo de su objeto social, es utilizada principalmente para identificar, mantener un registro y control de los proveedores, clientes, socios y empleados de la empresa.

2.3. Tratamientos Generales de la información:

- Procesar
- Confirmar.
- Cumplir.
- Proveer los servicios y/o productos adquiridos directamente o con la participación de terceros.
- Promocionar y publicitar nuestras actividades, productos y servicios.
- Realizar transacciones.
- Efectuar reportes con las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia nacional, policiva o autoridades judiciales, entidades financieras y/o compañías de seguros.
- Fines administrativos internos y/o comerciales tales como: investigación de mercados, auditorías, reportes contables, análisis estadísticos o facturación.

- Recolección.
- Almacenamiento.
- Grabación
- Uso
- Circulación
- Procesamiento
- Supresión
- Registros contables
- Correspondencia
- Identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y de otras actividades delictivas.

2.4. Información de los socios:

- Efectuar el pago de dividendos.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales.
- Control de la participación accionaria.
- Contactos
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.

2.5. Información de los proveedores:

- Para fines comerciales.
- Contabilización.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, abogados, etc.
- Para realizar los procesos en que se encuentran vinculados los proveedores.
- Cualquier otro uso que el proveedor autorice por escrito para el uso de su información.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.

2.6. Información de los clientes:

- Para fines comerciales.
- Publicidad y mercadeo.
- Contabilización.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, abogados, etc.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.

- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- Facturación

27. Información de los empleados, trabajadores retirados, pensionados y candidatos a ocupar vacantes:

- Para fines pertinentes a la relación laboral (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, etc.)
- En el caso de los empleados con la suscripción del contrato laboral se entiende autorización expresa para darle Tratamiento a la información.
- En el caso de requerimientos judiciales y legales.
- Contabilización y pago de nómina.
- Reclutar y seleccionar personal que ocuparán las vacantes.
- Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral.
- Realizar transacciones.
- Auditorías.
- Análisis estadísticos.
- Capacitación y formación
- Compartir los datos personales con entidades bancarias, empresas que ofrezcan beneficios a nuestros trabajadores activos, entre otros.

Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S. reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales que suministran las personas por lo cual está comprometida con su protección y el manejo adecuado, conforme al régimen legal de protección de datos personales y en particular a lo previsto en este manual.

	MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: MD-01	V:1-20131123 Página: 7 de 12
---	--	--------------------------	--

3. DEBERES Y DERECHOS

3.1. Derechos de los Titulares de la Información:

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Inmobiliaria Asesoría fiduciaria S.A.S, cuando los datos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, e induzcan a error. En todo caso el Titular se obliga a suministrar información veraz.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a Inmobiliaria Asesoría fiduciaria S.A.S, en su condición de responsable del tratamiento.
- c) Ser informado previa solicitud dirigida del responsable del tratamiento respecto del uso que se le han dado a sus datos personales. Manual de Protección de Datos – Inmobiliaria Asesoría fiduciaria S.A.S.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte del Responsable.

3.2 Deberes de los Responsables del Tratamiento.

Como responsables del tratamiento de los datos personales, Inmobiliaria Asesoría fiduciaria S.A.S acepta y reconoce que estos pertenecen única y exclusivamente sus titulares y que solo ellos pueden disponer sobre los mismos, razón por la que la compañía solo hará uso de los mismos respetando la legislación vigente existente, comprometiéndose a cumplir con los siguientes deberes:

 <p>Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S. <i>Experiencia y Calidad en el Servicio</i></p>	<p>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Código: MD-01</p>	<p>V:1-20131123</p> <hr/> <p>Página: 8 de 12</p>
--	---	---------------------------------	---

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas, 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 éste 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 1581 de 2012.
- 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 por los titulares en los términos señalados en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012..
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento a la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) 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.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

 <p>Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S. <i>Experiencia y Calidad en el Servicio</i></p>	<p>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Código: MD-01</p>	<p>V:1-20131123</p> <hr/> <p>Página: 9 de 12</p>
--	---	---------------------------------	---

- n) 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.
- o) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite".
- p) 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.
- q) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- r) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- s) 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.
- t) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: MD-01	V:1-20131123 Página: 10 de 12
---	--	--------------------------	--

4. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO, LAS CONSULTAS, LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y RECLAMOS

4.1 Acceso:

El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. De esta manera, Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S garantiza al titular si derecho de acceso en diferentes vías:

- Acceso a los datos personales que de ese titular posea Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S.
- Información sobre el tratamiento a que son sometidos los datos personales del titular.
- Finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales del titular.

Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S garantiza el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular o personalidad de su representante, se ponga a disposición de este, de manera gratuita, al detalle de los datos personales a través de medios electrónicos u otros considerados pertinentes.

4.2 Consultas:

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos de Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S.

La consulta deberá ser formulará por el medio escrito bien sea mediante comunicación dirigida a Asesoría Fiduciaria, en la dirección Calle 10 # 5-50 Of 18-20 Edificio Agrobancario, San José de Cúcuta, Colombia, o al correo electrónico arriendos@asesoriafiduciaria.com

La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) 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.

 <p>Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S. <i>Experiencia y Calidad en el Servicio</i></p>	<p>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Código: MD-01</p>	<p>V:1-20131123</p> <p>Página: 11 de 12</p>
--	---	---------------------------------	--

4.3. Reclamos:

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en este documento o en la ley, podrán presentar un reclamo.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria, en la dirección Calle 10 # 5-50 Oficinas 18-20 Edificio Agrobancario, San José de Cúcuta, Colombia, o al correo electrónico arriendos@asesoriafiduciaria.com, la cual deberá informar: nombre e identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, correo electrónico, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se 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 del reclamo.

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. Manual de Protección de Datos – Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S.

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.

4.3. Requisito de procedibilidad.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S.

4.4. Datos recolectados antes de la expedición del decreto 1377 de 2013:

Para los datos recolectados antes de la expedición del decreto 1377 de 2013, Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S. ha puesto en conocimiento de los Titulares las políticas de tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos mediante

su publicación en la página web www.asesoriafiduciaria.com y el envío de una comunicación a su dirección de vivienda o correo electrónico.

Si en el término de treinta (30) días después de haberse informado las políticas de privacidad de los datos personales, el Titular no ha contactado al responsable para solicitar la corrección, supresión, a autorización de sus datos personales, Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S. continuará realizando el tratamiento contenido en sus bases de datos para las finalidades indicadas en este manual.

4.5. Modificaciones a las políticas de privacidad:

Inmobiliaria Asesoría Fiduciaria S.A.S. se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política de Privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos.

Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de la página web www.asesoriafiduciaria.com

4.6. Aceptación:

Los Titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de este Manual, al momento de proporcionar sus datos.

4.7. Vigencia:

Esta Política General de Privacidad es efectiva desde la fecha de su publicación

5. HISTORIAL

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	DISTRIBUCION
1	<i>Versión Inicial</i>	<i>Gerente y Asesor de Calidad</i>