

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01 Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	1

---

<b>1. Objetivo</b>	<b>2</b>
<b>2. Generalidades</b>	<b>2</b>
<b>3. Responsable del Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>3</b>
<b>4. Destinatarios</b>	<b>3</b>
<b>5. Definiciones</b>	<b>4</b>
<b>6. Principios para el tratamiento de datos personales</b>	<b>6</b>
<b>7. Condiciones específicas</b>	<b>7</b>
<b>8. Clasificación de Bases de Datos</b>	<b>8</b>
<b>9. Transferencia de datos personales a terceros países</b>	<b>9</b>
<b>10. Derechos de los Titulares</b>	<b>10</b>
<b>11. Deberes de los responsables y encargados del tratamiento</b>	<b>11</b>
<b>12. Derechos y Procedimientos</b>	<b>14</b>
<b>13. Procedimiento para ejercer derechos a conocer, actualizar,rectificar y suprimir informacion y revocar la autorización</b>	<b>20</b>
<b>14. Funciones de la protección de datos personales al interior de Servinformacion</b>	<b>21</b>
<b>15. Actualización y Auditorías</b>	<b>21</b>
<b>16. Registro Nacional de bases de datos</b>	<b>22</b>
<b>17. Vigencia</b>	<b>22</b>
<b>18. Referencia a Otros documentos</b>	<b>22</b>
<b>19. Historial de Cambios</b>	<b>23</b>

---

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01 Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	2

## 1. **Objetivo**

En el presente documento se establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de INFORMACION LOCALIZADA SAS, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales vigente en los países en donde contamos con operación<sup>1</sup>, disposiciones que establecen y describen los mecanismos por medio de los cuales se debe garantizar el manejo adecuado y conforme a derecho, de los datos personales tratados por Servinformación, los cuales se encuentran en sus bases de datos, esto, con el fin de garantizar a los titulares de los mismos un adecuado ejercicio de su derecho al Hábeas Data.

## 2. **Generalidades**

Servinformación, en cumplimiento con lo dispuesto en la normatividad vigente que en materia de Protección de Datos Personales en los países en donde opera, y sus normas reglamentarias o complementarias, garantiza de forma integral (jurídica, técnica y organizativa) la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data (conocer, rectificar y actualizar) de todos los Titulares de la información de carácter personal, de la cual sea Responsable o Encargada de su Tratamiento, asimismo, garantizará en todo momento los derechos fundamentales a la intimidad, el buen nombre y la privacidad de las personas naturales, razón por la cual adopta y aplica el presente Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales.

Servinformación ha decidido adoptar de forma voluntaria y responsable el presente Manual, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el Tratamiento y/o uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al Tratamiento de datos personales que en el desarrollo de las actividades propias de su objeto social tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder, suprimir o tratar.

Para cualquier fin, Servinformación es la Responsable del Tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales en los países en donde opera actualmente. Asimismo, el presente Manual servirá como material pedagógico para todos los sectores o colectivos de interés que sostengan algún tipo de relación con Servinformación de manera directa o indirecta, contribuyendo al correcto conocimiento

<sup>1</sup> Colombia: Ley 1581 de Protección de Datos Personales del 2012, México: Ley Federal de Protección de Datos Personales de 2010, Perú: Ley 29733 de Protección de Datos Personales del 2011, Ecuador: Ley Orgánica de Protección de Datos Personales del 2021,

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01</b> <b>Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	3

del derecho fundamental a la Protección de Datos Personales en cumplimiento y desarrollo del principio de Responsabilidad Demostrada o Accountability.

Los datos administrados o tratados por Servinformación en cumplimiento de su función y finalidad no requerirán de autorización previa, expresa, informada e inequívoca por parte del Titular en los casos que esta información de carácter personal sea de naturaleza pública ni en los casos exceptuados por las normas vigentes, así como los datos personales y bases de datos que se encuentren por fuera del ámbito de aplicación de las Leyes. No obstante, toda la información de carácter personal, incluidas las bases de datos que contengan datos históricos, estadísticos o científicos y las demás que se encuentran excluidas, se sujetarán a los principios rectores que disponen las Leyes, los Decretos Reglamentarios y las demás normas que lo complementen, adicionen o deroguen, en materia de Protección de Datos Personales en los diferentes países.

POR TODO LO ANTERIOR, SERVINFORMACIÓN SE DECLARA RESPONSABLE DE LA PRESENTE POLÍTICA Y DEL TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES COMO SOCIEDAD DESARROLLE FRENTE A LAS PERSONAS NATURALES TITULARES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

### **3. Responsable del Tratamiento de Datos Personales**

INFORMACION LOCALIZADA SAS- sigla SERVINFORMACION, sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el Nit 830.062.674-0, con domicilio principal en la Calle 84 No- 24-78 de la ciudad de Bogotá y sus sucursales, portal web [www.servinformacion.com](http://www.servinformacion.com), teléfono 601 2562030, correo electrónico para para realizar solicitudes en lo que tiene que ver con datos personales es [habeasdata@servinformacion.com](mailto:habeasdata@servinformacion.com).

### **4. Destinatarios**

La presente política aplica y obliga a las siguientes personas en Servinformacion:

1. Representante legal.
2. Personal de planta que recolecta, almacena, guarda, trata y utiliza bases de datos con información personal.
3. Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a Servinformacion bajo cualquier modalidad contractual y con base en esa relación efectué algún tratamiento a la información personal contenida en las bases de datos.

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01 Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	4

4. Otras personas naturales y jurídicas con las cuales exista una relación de orden legal o contractual, que por encargo de Servinformación, administren o trate bases de datos con información personal.
5. Personas públicas y privadas en condición de titulares de los datos personales.
6. Las demás personas que defina la ley

## 5. Definiciones

Con base en lo contenido en la norma, para la política de tratamiento de datos personales en Servinformación se aplican las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los datos personales para llevar a cabo el Tratamiento de los datos personales. O cualquier conducta inequívoca que llegue a realizar el Titular.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable (Servinformación), 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.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.
- **Base de datos personales:** Conjunto organizado de datos de carácter personal, creados, almacenados, organizados, tratados y con acceso manual o a través de programas de ordenador o software.
- **Dato personal:** Es la información que identifica a una persona o que pueda asociarse y la haga identificable; estos datos pueden ser numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, o de cualquier otro tipo.
- **Dato Sensible:** Cualquier dato que afecta la intimidad del Titular 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,<sup>2</sup> entre otros.
- **Dato Semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general,

<sup>2</sup> Artículo. 5 Ley 1581/12. Disponible en:

[http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley/2012/ley\\_1581\\_2012.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley/2012/ley_1581_2012.html). Último acceso: agosto 29 de 2013.

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01</b> <b>Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	5

como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.

- **Dato público:** Es la información personal que la Constitución y las normas han determinado como públicos y que para su recolección y tratamiento no requiere de autorización del titular de la información y los cuales pueden ser ofrecidos u obtenidos sin reserva alguna.
- **Dato Privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Habeas Data.** Derecho fundamental que le asiste a toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado en bases de datos públicas o privadas, acorde con lo dispuesto en la ley y demás normas que le apliquen.
- **Propietario de la base de datos:** Servinformacion es el propietario de la base de datos personales que por su misión ha organizado por medio de la información que recolecta a través de sus sistemas de información y tiene bajo su responsabilidad el tratamiento, gestión y resguardo de estas
- **Responsable de la base de datos:** Es la persona o funcionario que tiene bajo su resguardo las bases de datos personales al interior de Servinformacion.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento,
- **Transferencia de datos:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en el país en donde actualmente contamos con operación, 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 donde operamos cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento de datos:** Se define como la manipulación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter manual o automatizado, que se realiza sobre datos personales, tales como: recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, análisis, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, y transferencia, entre otros.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01 Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	6

## 6. Principios para el tratamiento de datos personales

Para dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales, como a las obligaciones impartidas por las normas y sus normas complementarias, se tendrá en cuenta lo siguiente.

El manejo y Tratamiento de datos personales, sensibles y de menores, al interior de Servinformación están enmarcados bajo los siguientes principios:

- **Principio de Legalidad:** los datos que Servinformación trata o tratará cumplirán con los fines legítimos y sujetos a la normatividad vigente y a las demás normas que la desarrollen o complementen en cada país .
- **Principio de Finalidad:** En todos los casos la finalidad será legítima, informada, temporal y material. La finalidad corresponde a las funciones o actividades propias de Servinformación que permitan el pleno desarrollo de del objeto social para lo cual solicitará la autorización previa, expresa e informada por parte del Titular para su Tratamiento de datos personales exclusivamente cuando se traten de datos diferentes a los de naturaleza pública.
- **Principio de Libertad:** Servinformación garantiza el derecho a la autodeterminación informativa de los Titulares que suministren datos de carácter personal y tendrá siempre en cuenta su consentimiento ante cualquier tratamiento.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** Servinformación realizará todo lo que esté a su alcance para que la información almacenada en sus bases de datos sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Para el cumplimiento de este principio.
- **Principio de Transparencia:** Servinformación garantiza a los Titulares de datos personales por medio de mecanismos sencillos y ágiles, el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que esté siendo tratada.
- **Principio de Acceso y Circulación:** Los datos operados por Servinformación contarán con las medidas jurídicas, organizativas y técnicas posibles y necesarias que permitan el acceso y circulación restringida acorde con la naturaleza del dato (público, semiprivado, privado, sensible o de menores de edad) y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la Ley.
- **Principio de Seguridad:** Servinformación garantiza la definición e implementación de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de las bases de datos que se encuentren bajo su control.
- **Principio de Confidencialidad:** atendiendo a la anterior definición, Servinformación garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza de los mismos. Por lo tanto, Servinformación guardará reserva de la

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01 Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	7

información durante y después de terminadas las actividades que justifican legalmente el Tratamiento de los datos personales.

## **7. Condiciones específicas**

---

### **7.1. Tratamiento de datos públicos**

Servinformación advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento del resto de principios y obligaciones contempladas en las normas que regulen esta materia convirtiéndose en deberes para Servinformación

### **7.2. Tratamiento de datos sensibles**

Servinformación solo trata datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo, expreso e informado a los Titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su Tratamiento. De acuerdo con el formato M-SI-01-R04 Autorización tratamiento de datos sensibles.

Servinformación utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

1. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, el titular o los representantes legales deberán otorgar la autorización para dicho Tratamiento.
2. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
3. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato esté disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del Titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

En adición a lo anterior, Servinformación cumple con las siguientes obligaciones:

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

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01</b> <b>Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	8

personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del Tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.

3. No condicionar ninguna actividad a que el Titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

### **7.3. Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes**

Servinformación solo trata datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública o provengan de la información suministrada por sus padres, tutores, representantes legales, empleados o contratistas, al momento de su vinculación, laboral o de prestación de servicios con Servinformación. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y, cuando el Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, Servinformación exigirá al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización de éstos, previo a que el menor de su opinión frente al Tratamiento que se le dará a sus datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley. De acuerdo con el formato M-SI-01-R03 Autorización tratamiento de datos de menores de edad.

Servinformación y cualquier persona, pública o privada, natural o jurídica, involucrada en el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velarán por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidas en todas aquellas normas que regulen esta materia.

## **8. Clasificación de Bases de Datos**

Servinformación en cumplimiento del desarrollo de sus actividades y operación, cuenta con bases de datos personales las cuales ha clasificado de acuerdo con la finalidad y área responsable de la siguiente manera.

### **8.1. Base de datos de la Gestión Humana**

Es la base de datos manual y automatizada que contiene datos recogidos en los procesos de selección de aspirantes; relación de la planta de personal; resultado de exámenes ocupacionales de ingreso y retiro del personal; datos de contacto de personal interno; hojas de vida; resultados de pruebas aptitudinales de los aspirantes. Los datos incluidos en esta base de datos son de naturaleza semi privada, privada, sensible y de menores de edad como lo pueden ser: documento de identificación, nombres y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, datos de salud, exámenes



 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01 Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	9

de ingreso y ocupacionales, incapacidades y diagnósticos médicos, imágenes, entre otros, necesarios para este procedimiento los cuales serán debidamente autorizados.

### **8.2. Base de datos de la Gestión Jurídica**

Es la base de datos manual y automatizada que contiene datos de carácter general los cuales permiten la elaboración de contratos civiles y comerciales. Los datos incluidos en esta base de datos son de naturaleza semiprivada y pública.

### **8.3. Base de datos de la Gestión Financiera y contable**

Es la base de datos manual y automatizada que contiene datos recogidos en los procesos contables, financieros y de nómina de Servinformación. Los datos incluidos en esta base de datos son de naturaleza pública en cuanto a los datos de los proveedores, clientes, entidades financieras, entidades públicas. De otra parte, esta base de datos contiene datos de naturaleza sensible y de menores de edad correspondientes a los empleados como lo pueden ser: nombres, apellidos, cédula, dirección, número de hijos, nombre de cónyuge, nombre de hijos, nombre padre, cédula padre, nombre madre, célula madre, algunos documentos de hijos.

### **8.4. Base de datos de la Gestión Comercial y mercadeo**

Es la base de datos manual y automatizada que contiene datos que permiten el relacionamiento y contacto con los prospectos clientes, clientes, el envío de *News Letters*, invitación a eventos, publicidad y comunicación de nuevos productos y servicios de Servinformación. Los datos personales incluidos en esta base de datos son datos de naturaleza pública y semiprivada.

### **8.5. Base de datos de la Gestión de Censos**

Es la base de datos manual y automatizada que permite determinar y reconocer los establecimientos de comercio a nivel nacional incluyendo su ubicación geográfica y las características de clasificación solicitadas por nuestros clientes. Los datos personales incluidos en esta base de datos son datos de naturaleza pública y semiprivada.

### **8.6. Base de datos de la Gestión de Soporte IT**

Es la base de datos automatizada que contiene datos recogidos en los procesos de mantenimiento, soporte, seguridad, respaldo, contacto de proveedores tecnológicos, y de video vigilancia, información de lector biométrico. Los datos personales incluidos en esta base de datos son datos de naturaleza sensible, privada y semiprivada.

## **9. Transferencia de datos personales a terceros países**

En los casos en que Servinformación en desarrollo de alguna de sus funciones o actividades propias en el desarrollo de su objeto social le implique la transferencia de datos de carácter personal a terceros países, se registrá por las siguientes condiciones:

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01</b> <b>Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	10

La transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización previa correspondiente del Titular y previa autorización de la Delegatura de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC). Estas mismas condiciones se trasladarán y aplicarán a los Responsables del Tratamiento.

Se considera una transferencia internacional cualquier Tratamiento que suponga una transmisión de datos fuera de los territorios en donde se originen los datos tanto si se realiza una cesión de datos, como si tuviera por objeto la prestación de un servicio al Responsable fuera del país de origen de los datos.

Asimismo, se debe obtener la autorización previa del Delegado de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), cuando se tenga previsto realizar transferencias internacionales de datos a países que no proporcionan un cierto nivel de protección. Esta autorización sólo podrá ser otorgada si se obtienen garantías adecuadas, como los contratos basados en las cláusulas tipo aprobadas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), o las Reglas Corporativas Vinculantes.

La transferencia internacional de datos se podrá realizar mediante solicitud de Servinformación, estableciendo la finalidad, los colectivos de interesados o Titulares de la información de carácter personal, los datos objeto de transferencia y la documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la autorización; en la que conste una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas, tanto por Servinformación como por el Responsable o Encargado de los datos en su lugar de destino.

Servinformación no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley, sus Decretos Reglamentarios o cualquier norma que regule esta materia. Un ejemplo de ello, es el consentimiento del afectado a la transferencia, la transferencia es necesaria para establecer la relación contractual entre el afectado y el Responsable de la Base de Datos y la transferencia se refiere a una transacción dineraria.

## **10. Derechos de los Titulares**

Servinformación reconoce y garantiza a los Titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Servinformación en su condición de Responsable del Tratamiento de datos personales.

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01</b> <b>Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	11

2. Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a Servinformación, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
3. Recibir información por parte de Servinformación, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) una vez agotado el requisito de procedibilidad.
5. Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. Este Derecho de revocatoria de la autorización no es absoluto siempre y cuando exista una obligación legal o contractual que limite este Derecho.
6. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Para dar cumplimiento a lo anterior, Servinformación ha establecido los siguientes formatos como mecanismo para el tratamiento de datos personales:

- M-SI-01-R05 Autorización tratamiento de datos proveedores
- M-SI-01-R06 Solicitud de rectificación o actualización de datos personales
- M-SI-01-R07 Solicitud de revocatoria de autorización de datos personales
- M-SI-01-R08 Solicitud de supresión de datos personales
- M-SI-01-R09 Solicitud de acceso a datos personales

El presente Documento, en las siguientes secciones, define los procedimientos implementados para garantizar estos derechos.

## **11. Deberes de los responsables y encargados del tratamiento**

---

### **11.1. Deberes de los responsables del tratamiento**

Servinformación como Responsable del Tratamiento de datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstas en las normas vigentes y aquellas que las reglamenten o modifiquen, a saber:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01</b> <b>Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	12

5. Garantizar que la información que suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
6. 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;
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
11. Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
12. 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;
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
14. Informar a la autoridad de protección de datos (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura 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.

### **11.2. Deberes de los encargados del tratamiento**

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual Servinformación actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en el Registro Nacional de Bases de datos.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la norma vigente y demás normas concordantes y vigentes.
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01 Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	13

5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley;
8. 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;
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;

### **11.3. Deber de secreto y confidencialidad**

Servinformación garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del Tratamiento de los datos de carácter personal que se realice o llegue a realizar, el secreto profesional y confidencialidad, respecto de los mismos y al deber de guardarlos; obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con Servinformación.

El incumplimiento del deber de secreto o confidencialidad será sancionado de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de Servinformación y la legislación vigente.

10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
11. 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;
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **11.4. Aviso de Privacidad**

Servinformación comunicará a las partes interesadas mediante aviso de privacidad el cumplimiento de la ley de protección de datos personales. Este aviso de privacidad recopila y sintetiza el tratamiento que se le debe dar a los datos personales al igual que informar derechos que tiene quien entregue información a la compañía.

Para dar cumplimiento a lo anterior, Servinformación informa sobre el tratamiento de datos personales y su finalidad por medio de:

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01 Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	14

- [M-SI-01-R01 Aviso de privacidad](#)
- [M-SI-01-R02 Aviso de VideoCamara](#)

## 12. Derechos y Procedimientos

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, o los definidos en la normas vigentes, Servinformación solicitará de manera previa, expresa e informada la Autorización para el Tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita posteriormente ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha Autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del Tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. Servinformación informará al Titular de los datos lo siguiente:

- El Tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- El tiempo por el cual serán tratados sus datos personales.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- Quien es el Responsable del Tratamiento.
- La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos o ejercer sus derechos de acceso, rectificación, actualización, supresión, o revocación de la autorización ante el Responsable o Encargado del Tratamiento.

### 12.1. **Derecho de acceso**

Servinformación garantiza el derecho de acceso conforme a las normas vigentes, solamente a los Titulares de datos personales que correspondan a personas naturales reconocidas por la legislación vigente, previa acreditación de su identidad como Titular, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del Titular. Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en las leyes. *(Este acceso es gratuito solamente una vez cada 30 días calendario)*

### 12.2. **Derecho de Consulta**

El Titular de datos personales podrá consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de Servinformación. En consecuencia, Servinformación garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en las Leyes

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01</b> <b>Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	15

y demás normas complementarias sobre los datos personales, correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales, la información contenida en cada una de nuestras bases de datos.

Servinformación establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al Titular de los datos personales que realiza la consulta o petición.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales, Servinformación garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros;
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en el Aviso de Privacidad;
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un **término máximo de diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual **en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer término.

### **12.3. Derecho a reclamar**

El Titular de datos personales que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en alguna de nuestras bases de datos, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normativa sobre Protección de Datos Personales, podrá presentar reclamación ante el Responsable o Encargado del Tratamiento de Servinformación.

Servinformación cuenta con las medidas de autenticación necesarias que permiten identificar de manera segura al Titular de los datos personales que realiza el reclamo.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en las normas vigentes.

Si el reclamo estuviese incompleto, el Oficial de Protección de Datos Personales de Servinformación, deberá realizar el trámite respectivo, **requerirá al Titular antes del vencimiento del primer término (15 días) para que éste lo complete dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento**, subsanando las

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01 Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	16

fallas o errores. **Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo, procediendo al archivo mediante un acta u oficio el cual deberá ser notificado al Titular reclamante.** Sin perjuicio de que el Titular pueda volver a hacer uso de su derecho de reclamación.

En caso de recibido el reclamo y que este no sea de competencia de Servinformación para resolverlo, de ser posible se dará traslado a quien corresponda en un **término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.**

Una vez Servinformación haya 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. **El término máximo para resolver la reclamación es 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, Servinformación 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.**

#### **12.4. Derecho a la rectificación y actualización de datos**

Servinformación se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados. Al respecto, Servinformación tendrá en cuenta lo siguiente:

- En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- Servinformación, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que la compañía considere pertinentes y seguros.
- Servinformación, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web, instalaciones o sedes de Servinformación.

#### **12.5. Derecho a la supresión de datos**

El Titular de datos personales, tiene el derecho a solicitar a Servinformación, la supresión (eliminación) de sus datos personales. Para esto, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:



 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01</b> <b>Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	17

- Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, 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 Servinformación.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y Servinformacion como Responsable del Tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 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.
- 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.

#### **12.6. Derecho a revocar la autorización**

Todo Titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al Tratamiento de éstos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, Servinformacion ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al Titular revocar su consentimiento.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- **Revocación Total:** sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que Servinformacion debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- **Revocación Parcial:** sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado u otros. En este caso, Servinformación deberá suspender parcialmente el Tratamiento de los datos del Titular. Se mantienen entonces otros fines del Tratamiento que el Responsable,

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01</b> <b>Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	18

de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y Servinformación como Responsable del Tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La revocatoria de la autorización del Tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- 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.

#### **12.7. Protección de datos en contratos**

En los contratos laborales o por prestación de servicios, Servinformación ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el Tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular correspondientes a personas naturales. También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales Servinformación tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas o de otra índole. En estas cláusulas, se hace mención del presente Manual y de su ubicación en el sitio web de Servinformación, para su debida consulta.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, Servinformación le suministrará dicha información, siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en la normatividad vigente. Dado que en estos casos, los terceros son Encargados del Tratamiento de datos y sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los Tratamientos autorizados por Servinformación y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos datos, así como las obligaciones y deberes establecidos en las Leyes y demás normas que regulen o complementen esta materia, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su Tratamiento.

Por su parte, Servinformación al momento de recibir datos de terceros y Servinformación como Encargada del Tratamiento de datos de carácter personal,

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01</b> <b>Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	19

deberá verificar que la finalidad, o finalidades, de los Tratamientos autorizados por el Titular o permitidos por causas legales, contractuales o jurisprudenciales se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales. Servinformación se exonera de cualquier Tratamiento de datos personales ilegal que realice el Responsable del Tratamiento.

### **12.8. Reglas generales aplicables**

Servinformación ha establecido las siguientes reglas generales para la protección de datos personales, sensibles y de menores, como es el cuidado de bases de datos, archivos electrónicos e información personal:

- Servinformación garantiza la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información que tenga bajo su responsabilidad.
- El Comité de Seguridad de la Información de Servinformación, es el órgano que ejecuta y diseña la estrategia para el cumplimiento del presente Manual. Servinformación adoptó todas las medidas técnicas necesarias y posibles para garantizar la protección y control de las bases de datos existentes y bajo su control.
- En los casos en que la infraestructura dependa de un tercero, Servinformación se cerciorará que tanto la disponibilidad de la información como el cuidado de los datos personales, sensibles y de menores sea un objetivo fundamental.
- Servinformación realizará auditorías y controles de manera periódica para garantizar la correcta implementación de la normatividad vigente, sus decretos y normas reglamentarias.
- Es responsabilidad de los funcionarios de Servinformación reportar inmediatamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Datos Personales - cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, incidentes de seguridad, violación de códigos de seguridad o cualquier tipo de conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona o llegue a generar cualquier tipo de discriminación.
- La formación y capacitación de los funcionarios, proveedores, contratistas, será un deber y complemento fundamental de este Manual.
- El Oficial de Protección de Datos debe identificar e impulsar las autorizaciones de los Titulares, avisos de privacidad, avisos en el *web site*, campañas de sensibilización, leyendas de reclamo y demás procedimientos para dar cumplimiento a las normas vigentes.

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01 Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	20

### **13. Procedimiento para ejercer derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización**

---

- 13.1.** Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los Titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido al correo [habeasdata@servinformacion.com](mailto:habeasdata@servinformacion.com) de Servinformación adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y Titularidad conforme a Derecho.
- 13.2.** Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá ejercer sus derechos a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.
- 13.3.** No se exigirá ningún valor o tasa alguna por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales.
- 13.4.** Con el objeto de facilitar el ejercicio de estos derechos, Servinformación pone a disposición de los interesados, los formatos físicos o electrónicos adecuados a esta finalidad.
- 13.4.1. [Formato M-SI-01-R09 - Solicitud de acceso a datos personales.](#)
- 13.4.2. [Formato M-SI-01-R06 Solicitud de rectificación o actualización de datos personales.](#)
- 13.4.3. [Formato M-SI-01-R08 Solicitud de supresión de datos personales](#)
- 13.4.4. [Formato M-SI-01-R07 Solicitud de revocatoria de autorización de datos personales](#)
- 13.5.** Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por las normas vigentes y las demás normas que las reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de la compañía, podrá poner en conocimiento ante las Autoridades Nacionales de Protección de Datos Personales la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01</b> <b>Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	21

## **14. Funciones de la protección de datos personales al interior de Servinformación**

### **14.1. Los responsables**

El Responsable del Tratamiento de datos personales de Servinformación, estará a cargo de la Gerencia Administrativa, quien velará por el debido cumplimiento del presente Manual y de las demás normas que regulen el buen uso de los datos personales.

En caso de considerar que dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida a Servinformación al correo electrónico [habeasdata@servinformacion.com](mailto:habeasdata@servinformacion.com)

### **14.2. Los encargados**

Es Encargado del Tratamiento de datos personales cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento de Servinformación. Esto supone que para cada Tratamiento de datos se hayan definido sus respectivos Encargados y que éstos actúen por instrucción precisa del Responsable de Servinformación, información que será entregada al Titular.

### **14.3. Deberes de los encargados**

Servinformación distingue entre Encargado interno y Encargado externo. Los Encargados internos son empleados de Servinformación, mientras que los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que Servinformación les suministra para la realización de una tarea asignada (convenios, proveedores, consultores, empresas de tercerización, etc.)

Los grupos de Encargados que Servinformación designa para realizar Tratamientos de datos específicos son:

- Del área de Financiera y Contable - Gerente Financiero
- Del área de Recursos Humanos – Gerente de Gestión Humana
- Del área de Comercial y Mercadeo – Gerente Comercial
- Del área de Jurídica – Asesor Legal
- Del área de Censos – Gerente de Censos
- Del área de Sistemas – Coordinador de Informática

## **15. Actualización y Auditorías**

Servinformación garantiza la calidad de los datos a través de estrategias, mecanismos o campañas de actualización de datos de los titulares de información personal. Con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios. A su vez realizará

 <b>servinformación</b> <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01 Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	22

procesos de revisión con una periodicidad mínima de un año o de forma extraordinaria ante incidentes graves que afecten a la integridad de las bases de datos personales.

Los resultados de la revisión junto con los eventuales planes de mejoramiento serán presentados por el Oficial de Protección de Datos Personales para su valoración y aprobación.

## **16. Registro Nacional de bases de datos**

---

De acuerdo a la normatividad vigente en cada país el Titular o cualquier interesado podrá encontrar en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) en su página web <https://rnbd.sic.gov.co/sisi/consultaTitulares/consultas/> inscritas todas las bases de datos con información de carácter personal tratadas por Servinformación y este Manual de Políticas y Procedimientos.

## **17. Vigencia**

---

El presente Manual rige a partir del primero (01) de diciembre de 2016.

**Actualizaciones del Manual:** Servinformación podrá modificar los términos y condiciones de la presente política como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por las normas actuales, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen esta política, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará la nueva política en:

En el RNBD

## **18. Referencia a Otros documentos**

---

El presente manual de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos:

Constitución Política de Colombia.  
 Constitución Política del Perú  
 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
 Colombia: Ley 1266 de 2008  
 Colombia: Ley 1581 de 2012  
 Perú Ley 27933 de 2011

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	<b>M-SI- 01 Revisión 03</b>
		Fecha	15-jun-23
		Página	23

Ecuador: Ley Orgánica de Protección de Datos de 2021

México: Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares

## 19. Historial de Cambios

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Revisión	Descripción
2-05-19	00	Emisión del documento.
30-12-21	01	Ajuste a definiciones, inclusión link de formatos. ajuste general
01-06-23	02	Inclusión Numeral 15 Actualización y auditoria
15-06-23	03	Inclusión Sucursales