TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DE LA EMPRESA SERVIRECARGA DE YUMBO.

ARTÍCULO 1°. – LA EMPRESA. SERVIRECARGA DE YUMBO. Es un establecimiento comercial registrado a nombre del Sr. Diego Bolaños, CC 1.061.86.488, registrada en la Ciudad de Yumbo Valle.

Su objetivo social principalmente es la prestación, comercialización y distribución de servicios, productos, accesorios y actividades de telecomunicaciones, así como la creación, generación, implementación y explotación comercial de las tecnologías de la información. Siendo también una empresa de recargas a celular, pagos y recaudos a través de una plataforma transaccional.

ARTÍCULO 2°. – DATOS DE CONTACTO. Los datos de contacto de la empresa SERVIRECARGA DE YUMBO. y el área responsable del Tratamiento de Datos Personales, son los que se relacionan a continuación:

Razón social: SERVIRECARGA DE YUMBO. NIT.: 1061086488 - 1

Domicilio: Carrera 12C 15B 21, Yumbo Valle.

Área responsable del Tratamiento de Datos Personales: Administrativa Teléfono: (+57) 3103930123

Correo electrónico: info@servirecarga.com

Página web: https://www.servirecarga.com/

TÍTULO II

DE LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3°.- OBJETO: Esta Política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales de empresa SERVIRECARGA DE YUMBO, tiene por objeto principal garantizar la protección de datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en sus bases de datos y archivos, a través de actividades que tengan relación con el acceso, manipulación y administración de los mismos garantizando así el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiere recogido sobre ellas en bases de datos o archivos.

ARTÍCULO 4°. - MARCO NORMATIVO: La presente Política de Tratamiento de Datos Personales se sujeta a lo dispuesto en la siguiente normatividad: (i) Constitución Política Art. 15 y 20, (ii) Ley 1266 de 2008, (iii) Ley 1581 de 2012, (iv) Decreto 1377 de 2013, (v) Decreto

886 de 2014, (vi) Decreto 1074 de 2015, (vii) Decreto 090 de 2018, (viii) Circulares externas de la Superintendencia de Industria y Comercio, y demás disposiciones complementarias.

Cualquier aspecto no regulado en esta Política, se regirá por lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o, en su defecto, por las del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 5°. - ÁMBITO DE APLICACIÓN. SERVIRECARGA DE YUMBO, aplicará la presente

normatividad a los datos personales registrados en las bases de datos y archivos, especialmente respecto a la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y a todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales en el ejercicio de su función.

Parágrafo primero: El cumplimiento de sus preceptos es responsabilidad de sus directivas y empleados y se hace extensivo a las personas naturales o jurídicas que a instancias de SERVIRECARGA DE YUMBO., funjan como encargados del tratamiento de datos personales o se les permita acceso a estos en virtud de algún compromiso contractual.

ARTÍCULO 6°. - DEFINICIONES. De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular a SERVIRECARGA DE YUMBO., para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. La autorización se debe obtener, a más tardar, al momento en que se realiza la recolección de la información.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por SERVIRECARGA DE YUMBO., como responsable del tratamiento de datos personales dirigida al Titular de los datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de la 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 sea objeto de Tratamiento.

Colaborador empresarial (simplemente Colaborador): Es la parte que juntamente con SERVIRECARGA desarrolla un contrato de colaboración empresarial o de alianza comercial, el cual puede ser persona natural (con o sin registro mercantil) y/o jurídica. Serán considerados colaboradores empresariales, aquellos puntos de venta a través de los cuales se pone a disposición de los clientes o usuarios los servicios ofrecidos por SERVIRECARGA DE YUMBO.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos personales no se pregonan de personas jurídicas.

Dato personal público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato personal privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. Tienen esta naturaleza los gustos o preferencias de las personas.

Dato Semiprivado: Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento interesa no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas. Por ejemplo, se trata de los datos financieros o crediticios.

Dato sensible: Es aquel 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 promuevan 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, entre otros.

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.

Fuentes de información: Entidades, empresas o personas con las cuales el titular de la información personal, ha establecido una relación comercial o financiera.

Operadores de información: Así se le catalogan a las centrales de riesgos, las cuales tienen como función principal recibir información suministrada por fuentes de información, para posteriormente compartirla con los usuarios, dentro del marco legislativo.

Partes interesadas: Son todos aquellos entes, que tienen relación directa o indirecta con una organización, estos pueden ser: Clientes, Proveedores, Colaboradores o visitantes.

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 de datos personales: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Transferencia de datos personales: 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 de datos personales: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

Tratamiento de datos personales: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos por parte de la entidad que adquiere la información.

Habeas Data: Es el derecho constitucional que tiene todo ciudadano colombiano, para conocer, actualizar y rectificar información que haya sido recogida sobre ellos en banco de datos y en archivo de entidades públicas y/o privadas.

Canales para ejercer los derechos por parte de los titulares: Son los medios de recepción y atención de peticiones, consultas y reclamos que el Responsable o Encargado del Tratamiento deben poner a disposición de los Titulares de la información, con los datos de contacto respectivos, por medio de los cuales el Titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y eliminar sus datos personales contenidos en bases de datos, así como revocar la autorización que haya otorgado para el Tratamiento de los mismos, cuando esto sea posible. Estos canales deben prever, por lo menos, la posibilidad que el Titular ejerza sus derechos a través del mismo medio por el cual fue recogida su información, dejando constancia de la recepción y trámite de la respectiva solicitud

Incidente de Seguridad: Se refiere a la violación de los códigos de seguridad, o la pérdida o robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el responsable del Tratamiento o por su Encargado.

ARTÍCULO 7°. - PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS

PERSONALES. En cumplimiento a lo que dicta la Ley 1581 de 2012, reglamentada por los Decretos 1377 de 2013, 1074 de 2015, 090 de 2018, SERVIRECARGA DE YUMBO. en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, los cuales se encuentran resguardados en bases de datos físicas y digitales ubicadas y custodiadas dentro y fuera de las instalaciones físicas de la organización, ha desarrollado una serie de directrices conforme a lo establecido en la Ley las cuales aluden en el presente enunciado y tienen por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todos los ciudadanos colombianos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir información

contenida en bases de datos. Es por esto que la Empresa SERVIRECARGA DE YUMBO., pretende mediante el presente documento poner a disposición de todos sus titulares las políticas de tratamiento de la información personal que les serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad de dicho tratamiento por el cual es captada previamente la información personal.

Los datos personales registrados en las bases de datos custodiadas por SERVIRECARGA DE YUMBO., se regirán bajo los siguientes principios:

Principio de legalidad: El tratamiento de datos personales realizado por SERVIRECARGA DE YUMBO., dará cumplimiento y aplicación a las directrices establecidas en el presente documento con observancia a la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios.

Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, excepto cuando haya acceso controlable a los mismos.

Principio de confidencialidad: SERVIRECARGA DE YUMBO., controla la manipulación y acceso indebido de los datos personales, mediante acuerdos documentados en donde se expresa que todos los involucrados en el Tratamiento de datos personales están obligados a guardar absoluta reserva respecto a esta información y, por lo tanto, no podrán divulgarlos a terceros no autorizados, así culmine la relación contractual o de cualquier otra naturaleza que les permitió acceder a ellos.

Principio de finalidad: El Tratamiento de datos personales debe obedecer a un fin legítimo y sólo se debe realizar con arreglo a la autorización emitida por el Titular de los datos. Para el efecto, es menester informar con suficiencia al titular la finalidad del tratamiento de sus datos, además, los datos que se recauden deberán ser adecuados, pertinentes y acordes a dicha finalidad.

Principio de libertad: El Tratamiento de datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular, y no podrán ser divulgados sin autorización del mismo. Sin ese consentimiento no se podrá realizar ningún tipo de tratamiento a menos que lo autorice la Ley o medie mandato judicial.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Está prohibido el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de seguridad: SERVIRECARGA DE YUMBO., respecto al derecho constitucional del Hábeas Data, ha adoptado una serie de medidas y controles técnicos, humanos y administrativos, para que los datos personales a ellos confiados no se pierdan, eliminen, copien, modifiquen, utilicen o adulteren o no sean consultados o accedidos por quienes no están autorizados para el efecto.

Principio de transparencia: El Titular de los datos personales podrá obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le involucren.

CAPÍTULO II

DE LOS TITULARES

ARTÍCULO 8°. - TITULARES DE DATOS PERSONALES. Con ocasión a las actividades diarias desarrolladas por SERVIRECARGA DE YUMBO., se tratan datos personales públicos, privados, semiprivados, y excepcionalmente sensibles, sobre los siguientes titulares: Colaboradores, Terceros, Clientes, asistentes a eventos promocionales y visitantes.

ARTÍCULO 9°. - DERECHOS DE LOS TITULARES. De acuerdo al artículo 8° de la Ley 1581 de 2012, SERVIRECARGA DE YUMBO., reconoce los derechos de los titulares de los datos personales y los enuncia a continuación:

a) El titular de los datos, tiene por derecho a conocer y acceder en cualquier momento a los datos suministrados, así como de solicitar la corrección, actualización o supresión (Salvo la existencia de un deber legal y/o

contractual), en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

b) El titular de los datos, tiene por derecho lograr la eliminación de datos cuyo tratamiento esté prohibido por la Ley o no haya sido autorizado por el Titular. c) El titular de los datos, tiene por derecho a solicitar copia de la autorización otorgada a SERVIRECARGA DE YUMBO salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 DE 2012.

d) El titular de los datos, tiene por derecho a ser informado sobre el tratamiento que se les dé a sus datos personales, previamente a la autorización que se genere para su respectivo tratamiento.

e) El titular de los datos, tiene por derecho revocar total o parcialmente la autorización para el tratamiento de sus datos mediante la presentación de un reclamo.

f) El titular de los datos, tiene por derecho presentar consultas, peticiones, quejas o reclamos ante el Responsable o Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en la presente Política de tratamiento de datos personales.

g) El titular de los datos, tiene por derecho presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta, petición o reclamo ante el Responsable o el Encargado del Tratamiento en SERVIRECARGA DE YUMBO.

h) El titular de los datos, tiene por derecho acceder de manera gratuita a los datos personales que son objeto de Tratamiento. Para el efecto, se estará a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.

i) El titular de los datos, tiene por derecho obtener respuesta oportuna a las peticiones, consultas, quejas y reclamos que presente sobre cualquier aspecto relacionado con el tratamiento de datos personales.

Parágrafo primero: El Titular de los datos personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. SERVIRECARGA DE YUMBO., no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular.

ARTÍCULO 10°. - LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL

TITULAR. Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición SERVIRECARGA DE YUMBO.

b) Por los causahabientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad mediante la presentación de los respectivos registros civiles.

c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente en documento original.

d) Por estipulación a favor de otro. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos.

e) Los representantes legales de las personas declaradas incapaces judicialmente, para lo cual se habrá de aportar copia de la respectiva sentencia.

CAPÍTULO III

DE LA FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 11°. - FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

PERSONALES. SERVIRECARGA DE YUMBO., en el buen ejercicio que y como responsable del tratamiento de datos personales, ha establecido una serie de políticas para el buen manejo de la información registrada en sus bases de datos digitales y físicas, las cuales se establecen a partir del ciclo de vida del dato. Es política de SERVIRECARGA DE YUMBO., recolectar información personal solo para los fines establecidos por la organización a partir de su actividad comercial, y la expuesta al titular bajo los parámetros estipulados en su aviso de privacidad.

SERVIRECARGA DE YUMBO., reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información referente a los datos personales, los cuales se encuentran registrados y almacenados en las bases de datos digitales y físicas. Dicha información es obtenida mediante actividades desarrolladas dentro del marco administrativo y comercial ejercido por SERVIRECARGA DE YUMBO. La finalidad por la cual es obtenida la información, es mediante las obligaciones contractuales ¿adquiridas por la vinculación y/o relación de las partes interesadas, las cuales son representadas en Colaboradores, Terceros, Clientes, asistentes a eventos promocionales y visitantes. De la finalidad de tratamiento se relaciona a continuación:

a) Legales y contractuales adquiridas con sus Colaboradores, clientes y proveedores.

b) Gestión administrativa, de clientes, de cobros y pagos, de facturación, de proveedores, económica, contable, fiscal de nómina y de personal.

Atención al ciudadano cliente (Gestión de PQR) y protección del Derecho de Petición.

c) Para implementar programas de mercadeo y fidelización de clientes, sin considerar que sean clientes actuales o futuros de la sociedad.

d) Para enviar recordatorios o información complementaria acerca de productos o servicios ya adquiridos por los clientes. Así mismo, para enviar esta misma información a colaboradores para facilitar la fidelización o prestación de los servicios a los clientes.

e) Para conocer su comportamiento financiero, comercial y crediticio en relación con el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

f) Para validar la identidad del cliente, así como para obtener y almacenar la aceptación de la adquisición de productos o servicios. Cuando se utilicen para esta finalidad datos biométricos, serán tratados como datos sensibles y serán utilizados exclusivamente para lo aquí indicado.

g) Para establecer comunicaciones a través de llamada telefónica, mensaje de texto, correo electrónico, cualquier red social de integración o mensajería instantánea.

h) Informar a los clientes, proveedores y colaboradores sobre nuevos productos o servicios ofrecidos por SERVIRECARGA DE YUMBO. o por terceros a través de ésta.

i) Evaluar la calidad de los bienes suministrados o servicios prestados por SERVIRECARGA DE YUMBO. directamente o a través de sus colaboradores.

j) Realizar investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgo y de mercado.

k) Llevar a cabo procesos de selección, vinculación, evaluación o desvinculación de Directivos, Empleados, Colaboradores, proveedores y/o contratistas.

l) Gestión de permisos, licencias y autorizaciones; y gestión de sanciones, amonestaciones y llamados de atención a los empleados de la sociedad, así como toda la vinculación al sistema general de seguridad social y en especial, aquellas actividades relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

m) Las demás finalidades en materia laboral, que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas internas de la sociedad, siempre y cuando sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

n) Velar por la seguridad de los Colaboradores y visitantes a través de registro de video que captan las imágenes fijas o en movimiento de las personas que ingresan a las instalaciones de SERVIRECARGA DE YUMBO. o permanezcan en los alrededores de la misma.

o) Para la expedición de carnés de identificación, se utilizarán fotografías aportadas por los Colaboradores, Directivos y según el caso de proveedores. Estas fotografías también se conservarán en las hojas de vida o documentos análogos para efectos de selección y contratación.

Controlar el acceso de los Colaboradores y visitantes de SERVIRECARGA DE YUMBO., a través de sistemas de control de acceso biométricos, aclarando que la información así obtenida tendrá la categoría de “Datos sensibles”.

p) Atender todo tipo de solicitudes o requerimientos de entidades administrativas o judiciales.

q) Para realizar las consultas necesarias para prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, detectar el fraude y el ejercicio de cualquier actividad ilegal.

r) Para realizar consultas, reportes y demás gestiones de información ante centrales de información financiera, siempre y cuando se haya obtenido la correspondiente autorización.

s) Transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o operativos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;

El responsable y/o Encargado del tratamiento de los datos personales, hará uso de los datos personales, única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al Titular de datos personales. Por ningún motivo se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.

CAPÍTULO IV

DE LA AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 12°. - AUTORIZACIÓN. El Tratamiento de Datos Personales realizado por SERVIRECARGA DE YUMBO., requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. SERVIRECARGA DE YUMBO., en su condición de responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la autorización del Titular, sus causahabientes o representantes legitimados. La autorización podrá darse por medio de un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato, y en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

ARTÍCULO 13°. - MODO DE OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. La autorización del Titular puede darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas de éste que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios web), o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. En todo caso, la autorización contendrá como mínimo:

a) La existencia de la Política de tratamiento de datos vigente en SERVIRECARGA DE YUMBO.

b) Finalidad del tratamiento de los datos personales solicitados

c) Si dentro de los datos personales a recaudar se encuentran algunos de naturaleza sensible, se indicará la finalidad de su tratamiento.

d) El cargo de la persona responsable de la atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas sobre los datos personales, su ubicación y la forma de contactarlo.

e) La posibilidad que tiene de suministrar, acceder, consultar, rectificar, actualizar y eliminar los datos personales confiados a SERVIRECARGA DE YUMBO.

f) La potestad del Titular de revocar total o parcialmente la autorización dada para el tratamiento de sus datos personales.

g) Los datos del responsable del tratamiento de los datos personales.

ARTÍCULO 14°. - PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. SERVIRECARGA DE YUMBO., conservará

prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para ello, dispondrá de los medios tecnológicos o físicos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos, que permitan demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin, la cual estará disponible en todo momento para consulta por parte del Titular, autoridades competentes y SERVIRECARGA DE YUMBO., o de los funcionarios que ésta designe para la verificación del cumplimiento de los preceptos de esta política.

ARTÍCULO 15°. - CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN. La

autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

b) Datos de naturaleza pública.

c) Casos de urgencia médica o sanitaria.

d) Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

f) Por orden judicial.

ARTÍCULO 16°. – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SENSIBLES. Previo a obtener la autorización del Titular de los datos personales sensibles, además de las reglas generales aquí previstas, se deberá informar al Titular los datos que se consideren de esta naturaleza, advirtiéndole que no está obligado a autorizar el tratamiento de estos.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles, salvo que estos se constituyan en requisito (Dato personal responsable) para realizar un trámite.

La autorización para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes deberá ser otorgada por su representante legal o Tutor, dejando constancia de que fue consultado el sentir del menor de edad.

ARTÍCULO 17°. – ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES. SERVIRECARGA DE YUMBO., cuenta con medidas técnicas y administrativas adecuadas para el almacenamiento seguro de los datos personales, preservándolos del acceso, de la adulteración, de la eliminación y de la utilización no autorizada por parte de quienes no están facultados para el efecto.

ARTÍCULO 18°. – DURACIÓN DEL TRATAMIENTO. Dada la naturaleza de la Empresa SERVIRECARGA DE YUMBO., el tratamiento de datos personales que realice será de carácter definido o indefinido y se extenderá por el tiempo en que funcione la entidad.

ARTÍCULO 19°. - REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para el cumplimiento de lo anterior, SERVIRECARGA DE YUMBO., deberá establecer mecanismos y procedimientos sencillos.

CAPÍTULO V

DEL AVISO DE PRIVACIDAD

ARTÍCULO 20°. - AVISO DE PRIVACIDAD. SERVIRECARGA DE YUMBO., cuenta con Aviso de

Privacidad que contiene la información exigida mediante el Decreto 1377 de 2013, relacionada con las políticas de tratamiento que les serán aplicables a los Titulares, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales, el cual será comunicado al Titular a través de los medios adecuados. Para facilitar la divulgación, su contenido podrá ser incluido dentro o anexo a la autorización.

CAPÍTULO VI

DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 21°. - RESPONSABLE. El responsable del tratamiento de datos personales será SERVIRECARGA DE YUMBO. Es política de SERVIRECARGA DE YUMBO., hacer buen uso de la información personal mediante el manejo apropiado y uso exclusivo de acuerdo a lo que dicta los fines con la cual es registrada en las bases de datos.

De igual manera, implementar y mantener los diferentes controles que permitan resguardar la información personal de amenazas que vulneren su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

ARTÍCULO 22°. - DEBERES DEL RESPONSABLE: SERVIRECARGA DE YUMBO., asume las

siguientes obligaciones en el tratamiento de datos personales:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.

b) Solicitar y conservar, 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 este 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.

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 peticiones, consultas quejas y reclamos formulados en el término máximo de diez (10) días contados a partir de la recepción de la respectiva solicitud.

k) 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.

l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

m) Reportar a la Superintendencia de la Industria y Comercio como 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.

n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

o) Suscribir con las personas naturales o jurídicas a quienes designe como encargados del Tratamiento de datos personales el respectivo contrato en el que señale con precisión las obligaciones que se adquieren y los alcances del Tratamiento.

CAPÍTULO VII

DE LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES ARTÍCULO 23°. - TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES. Los datos personales

podrán ser transferidos a otro Responsable con ocasión a las relaciones que establezca

SERVIRECARGA DE YUMBO., dependiendo de la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que se creen con el Titular de datos personales, la totalidad de su información puede ser transferida al exterior con la aceptación y autorización otorgada según la Política de Tratamiento de la Información. SERVIRECARGA DE YUMBO., tomará las medidas necesarias para que los responsables a quienes se transfiera la información, conozcan y se comprometan a observar la Política de Tratamiento de la Información, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente vinculados con la relación propia del nexo con SERVIRECARGA DE YUMBO., y solamente mientras este dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. En todo caso, las transferencias internacionales de datos personales estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen.

ARTÍCULO 24°. - TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES. El Responsable deberá

suscribir un contrato o acuerdo con los Encargados del Tratamiento de la información bajo su control y responsabilidad, dentro del cual señalará los alcances del Tratamiento, las actividades que el Encargado realizará por cuenta del Responsable y las obligaciones del Encargado para con el Titular y el Responsable. Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un Encargado para permitir que el Encargado realice el Tratamiento, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, a condición de que exista un contrato o acuerdo en los términos aquí descritos.

Cuando el Encargado del Tratamiento de la información o de los datos personales sea un Colaborador Empresarial, se cumplirán las disposiciones de los artículos 26 y siguientes de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

ARTÍCULO 25°. INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE INTERCAMBIO. SERVIRECARGA DE YUMBO., intercambiará Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de cualquier tipo – incluidas entre otras, las autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal, así como con terceros participantes en procedimientos legales civiles como sus contadores, auditores, abogados, aseguradoras y otros asesores, cuando sea necesario:

a) Ejecutar las leyes vigentes.

b) Cumplir con requerimientos dentro de procesos jurídicos.

c) Responder a solicitudes de las autoridades públicas.

d) Satisfacer los términos, condiciones y operaciones de SERVIRECARGA DE YUMBO.

e) Proteger los derechos, privacidad, seguridad y propiedad de los Titulares y la de SERVIRECARGA DE YUMBO.

f) Tomar pólizas de seguro propias del objeto social desarrollado por SERVIRECARGA DE YUMBO., así como obtener las indemnizaciones que resultaren en cada caso en particular.

ARTÍCULO 26°. ALCANCE DEL TRATAMIENTO Y ACTIVIDADES A CARGO DEL

COLABORADOR EMPRESARIAL. Cuando los Colaboradores Empresariales actúen en calidad de Encargados del Tratamiento, únicamente podrán, en relación con los datos personales de los clientes y usuarios:

a) Recolectar los datos estrictamente solicitados por la plataforma a través de la cual están prestando los servicios ofrecidos por SERVIRECARGA DE YUMBO.

b) Recolectar los datos directa y exclusivamente en las plataformas habilitadas por SERVIRECARGA DE YUMBO.

c) Utilizar los datos suministrados para la prestación del servicio solicitado por el cliente o usuario, siempre y cuando se encuentre disponible a través de alguna plataforma.

d) Entregar a SERVIRECARGA DE YUMBO. los datos que considere importantes para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

e) Entregar al cliente o usuario, la información que de forma expresa indique SERVIRECARGA DE YUMBO. en cumplimiento de sus obligaciones contractuales o en virtud de la autorización para el tratamiento otorgado con la aceptación de la presente política de tratamiento de datos personales.

ARTÍCULO 27°. DURACION DEL TRATAMIENTO POR PARTE DEL COLABORADOR

EMPRESARIAL. El tratamiento de los datos por parte del encargado se realizará por el tiempo determinado durante el cual se encuentre vigente el contrato de colaboración empresarial suscrito con SERVIRECARGA DE YUMBO. para la comercialización en nombre de ésta, de los servicios prestados a través de plataformas digitales. En ningún caso el uso de los datos comprenderá la cesión de la propiedad sobre los derechos de titularidad o de propiedad intelectual de la base de datos. Durante el tiempo del encargo, el RESPONSABLE informará al ENCARGADO, cualquier cambio o actualización en la presente Política.

ARTÍCULO 28°. OBLIGACIONES DEL COLABORADOR EMPRESARIAL. Son obligaciones del Colaborador Empresarial cuando actúe como encargado:

a) Tratar los Datos Personales según los términos del consentimiento otorgado por el Titular para el Tratamiento de los Datos Personales, la Política de Tratamiento de EL RESPONSABLE y los principios y normas contenidas en las Leyes aplicables de Protección de Datos.

b) Notificar a EL RESPONSABLE, oportunamente y por el medio más idóneo siempre y cuando quede constancia, de cualquier requerimiento que reciba de las autoridades competentes, que impliquen la divulgación de Datos Personales contenidas en las Bases de Datos de SERVIRECARGA DE YUMBO.

c) Atender las solicitudes y recomendaciones que en manejo de datos personales sean impartidas por EL RESPONSABLE, única y exclusivamente en lo relacionado con su actividad como ENCARGADO de los datos personales recolectados y puestos a disposición por SERVIRECARGA DE YUMBO. a través de las plataformas y de todos sus canales de comercialización.

d) Dar tratamiento a los datos personales en nombre de SERVIRECARGA DE YUMBO.

e) Establecer las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos objeto de tratamiento.

f) Comunicar de manera inmediata, cualquier solicitud relacionada con el ejercicio de derechos de consulta, reclamos, actualización o retiro de datos por parte de los titulares de éstos. Así mismo, abstenerse de dar respuesta directamente o en nombre de SERVIRECARGA DE YUMBO.

g) Guardar total confidencialidad de los datos personales incluidos en las bases de datos de SERVIRECARGA DE YUMBO., ya sea que sean puestos a disposición del ENCARGADO, hayan sido recolectados por éste o puedan ser consultados a través de las plataformas habilitadas para la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 29°. PROHIBICIONES DEL COLABORADOR EMPRESARIAL. Le estará prohibido al Colaborador Empresarial en cumplimiento de su calidad de Encargado:

a) Recolectar, almacenar y/o dar algún tratamiento a los datos personales de los clientes o usuarios diferente a lo establecido en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

b) Recolectar, almacenar y/o dar algún tratamiento para sí o para un tercero, a los datos personales de los clientes o usuarios, o en bases de datos distintas a las indicadas por SERVIRECARGA DE YUMBO.

c) Subcontratar con terceros la realización de cualquier tratamiento que le corresponda en virtud de esta Política o del Acuerdo de Colaboración empresarial suscrito con SERVIRECARGA DE YUMBO. salvo que exista autorización previa, expresa y por escrito.

d) Consultar o extraer de la base de datos de SERVIRECARGA DE YUMBO., información de datos personales de clientes o usuarios para fines distintos a los establecidos por EL RESPONSABLE.

ARTÍCULO 30°. EXCLUSION DE RESPONSABILIDAD POR EL TRATAMIENTO. El

ENCARGADO responderá y eximirá de responsabilidad al RESPONSABLE, en caso de incumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales o en caso de que realice un tratamiento incumpliendo la normatividad aplicable. Todo uso ilegal o contrario a las disposiciones de la presente Política por EL ENCARGADO, implicará la exoneración de responsabilidad por EL RESPONSABLE.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DATOS PERSONALES CAPTADOS TECNOLÓGICAMENTE ARTÍCULO 31°. - SISTEMA DE VÍDEO VIGILANCIA. SERVIRECARGA DE YUMBO., utiliza

diversos medios de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de sus sedes u oficinas, con fines de seguridad y control administrativo. Conforme a lo anterior, se informa de la existencia de estos mecanismos mediante la difusión visible de anuncios de video vigilancia, ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. El sistema de video vigilancia no inspecciona áreas en la que la intimidad del titular sea fundamental. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables. También se podrá utilizar como prueba dentro de procesos disciplinarios internos y en la vigilancia de los contratos civiles y comerciales. Los datos recolectados a través de este medio y con esta finalidad estarán almacenados por el tiempo que los mecanismos electrónicos lo permitan y máximo durante un (1) año.

ARTÍCULO 32°. - CAPTURA DE DATOS BIOMÉTRICOS E IMÁGENES. Los Directivos y

Colaboradores de SERVIRECARGA DE YUMBO., suministran datos biométricos y fotografías que únicamente tienen la finalidad de permitir su identificación posterior. SERVIRECARGA DE YUMBO., está altamente comprometida con la seguridad de la información de sus integrantes por lo que le solicita autorización

previa a la recolección de los datos personales. Los datos personales de imágenes o fotografías, así como aquellos recolectados a través de sistemas biométricos serán siempre tratados como datos sensibles y sólo serán utilizados para la identificación de los titulares, la validación de su identificación o para confirmar la adquisición de bienes o servicios. En todo caso, siempre serán informados de forma previa y expresa sobre dicha recolección, almacenamiento y uso.

Para efectos de control de acceso y verificación del cumplimiento de horarios, SERVIRECARGA DE YUMBO., podrá implementar lectores biométricos, en concordancia con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo. En estos eventos, la información biométrica será objeto del tratamiento que se da a los datos sensibles.

CAPÍTULO IX

CANALES DE COMUNICACIÓN Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 33°. - SOLICITUDES. Los Titulares de la información pueden presentar sus consultas, peticiones, quejas y reclamos, en el punto de atención personal en las oficinas de SERVIRECARGA DE YUMBO., ubicada en la Carrera 12C 15B 21, Yumbo Valle, mediante recepción física de los documentos que contenga la consulta, petición, queja o reclamo, o de forma verbal en la misma dirección.

También, se podrá realizar a través del correo electrónico info@servirecarga.com o en el enlace dispuesto para el efecto en la página Web de SERVIRECARGA DE YUMBO., o en el enlace que se ha previsto en los mensajes de datos que remite vía correo electrónico SERVIRECARGA DE YUMBO.

ARTÍCULO 34°. - ATENCIÓN DE SOLICITUDES. El área Administrativa será la responsable de atender las consultas, peticiones, quejas o reclamos que formule el Titular, a través de los canales definidos en el artículo 33° de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. De conformidad con los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Consulta o Petición: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de SERVIRECARGA DE YUMBO., o solicitar la existencia de su autorización para el tratamiento de Datos Personales. Para ello, el término para la atención de Consulta será de máximo diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. En caso de que no se pueda 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.

b) Quejas: Cualquier persona está legitimada para poner en conocimiento de SERVIRECARGA DE YUMBO., conductas irregulares de sus empleados respecto del tratamiento de datos personales, lo que dará lugar al inicio de la investigación correspondiente y a la imposición de las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo. El término para la atención de quejas, será de máximo diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de que no se pueda 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.

c) Reclamo: Los titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de SERVIRECARGA DE YUMBO debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 o en la Política de Tratamientos de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: 1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, 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. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. 2. 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. 3. 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. La solicitud de supresión no procederá cuando el Titular tenga un deber legal, contractual o comercial de permanecer en la base de datos, sin perjuicio de proceder respecto de los datos que no sean de obligatorio tratamiento.

CAPÍTULO X

DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EN INTERNET

ARTÍCULO 35°. - REDES SOCIALES. SERVIRECARGA DE YUMBO., tiene cuentas oficiales en las distintas redes sociales, las cuales son administradas por personal idóneo y calificado para el adecuado uso de los datos personales de los titulares que eventualmente puedan vincularse en dichos canales. Las cuentas oficiales de SERVIRECARGA DE YUMBO., en las redes sociales, son: a)En YouTube: @servirecarga2014 .

ARTÍCULO 36°. - PÁGINA WEB. SERVIRECARGA DE YUMBO., cuenta con un portal web denominado: https://www.servirecarga.com/, en el cual se encuentran publicados los servicios de giros, pagos, recaudos y otras actividades de las telecomunicaciones. La anterior información puede relacionar datos personales como fotografías de empleados, eventos, imágenes tomadas de otras fuentes etc., los cuales previamente han autorizado la publicación de sus imágenes en el sitio web. Del mismo modo, cuando se trata de fotografías de eventos realizados por SERVIRECARGA DE YUMBO., se comunica en lugar visible un aviso de captación y registro fotográfico o fílmico, el cual señala la forma como los titulares de los datos personales pueden ejercer sus derechos a la consulta, petición y reclamo.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 37°. - MEDIDAS DE SEGURIDAD. En desarrollo del principio de seguridad

establecido en la Ley 1581 de 2012, SERVIRECARGA DE YUMBO., adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando así su adulteración, extravío, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

ARTÍCULO 38°. - COMPETENCIA. Conforme a lo establecido en el artículo 23 del decreto 1377 de 2013, SERVIRECARGA DE YUMBO., establece la pretensión de designar por parte del responsable de los datos personales, una persona encargada de realizar las funciones entorno a la gestión integral de dichos datos. El delegado será el encargado de estructurar, diseñar y administrar el programa integral de gestión de datos personales, de igual manera, el establecer y gestionar controles de seguridad que permita salvaguardar la información registrada como confidencial, contenida en las bases de datos físicas y/o digitales.

ARTÍCULO 39°. – MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE RIVACIDAD.SERVIRECARGA DE YUMBO., se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones en el presente documento,

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 https://www.servirecarga.com/

ARTÍCULO 40°. – RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. SERVIRECARGA DE YUMBO., acoge la guía de Implementación del principio de responsabilidad demostrada emitido por la Superintendencia de Industria y Comercio para implementar el programa integral de gestión de datos personales el cual consta de:

Responsabilidad desde la alta dirección.

Responsabilidad por parte del delegado de la alta dirección. Presentación de Informes.

Inventario de BD con información personal.

Políticas de tratamiento para la protección de datos personales.

Políticas de seguridad de la Información para la protección de datos personales. Requisitos de formación y educación.

ARTÍCULO 41°. - VIGENCIA. La presente Política de Tratamiento de Datos Personales aplica a partir de la fecha de su publicación. Podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de SERVIRECARGA DE YUMBO.

Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la página web https://www.servirecarga.com/

ARTÍCULO 42°. – PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS. SERVIRECARGA DE YUMBO., reconoce la importancia fundamental de la protección y tratamiento adecuado de los datos, así como la necesidad de cumplir con la normatividad aplicable

en todas las operaciones. En este sentido, se establece el requerimiento de implementar programas de formación continuos orientados a los empleados de todos los niveles jerárquicos, con el propósito de fomentar la conciencia y el cumplimiento de las mejores prácticas en materia de manejo de datos.

Para garantizar el cumplimiento, se establecerá un plan de formación continuo que abarcará a todos los colaboradores y se adaptará a los cambios en la normatividad, se llevará a cabo un seguimiento regular para evaluar la efectividad de los programas y realizar ajustes según sea necesario.

INDICADORES

Nombre Indicador	**Formula indicador**	**Periodicidad de medición**	**Meta**	**Periodicidad de meta**	**Responsable**
Auditorias de cumplimiento exitosas	Programas protección y tratamiento de datos / Meta	Semestral	>=85%	Anual	Coordinador Calidad y Cumplimiento
Participación en programas de formación	Colaboradores que han participado en los programas/ Total colaboradores	Semestral	>=65%	Anual	Coordinador Calidad y Cumplimiento