



POLÍTICA INTERNA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FLORES SON AMOR

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1581 del 2012, el decreto reglamentario 1377 del 2013 y las instrucciones impartidas por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, **Alexandra Garzón Nieva** (en adelante **El Responsable**) adopta la siguiente política interna de tratamiento de datos personales, la cual será puesta a total disposición de los titulares de datos personales recolectados o que en el futuro se recolecten en el ejercicio propio de la actividad empresarial desarrollada.

De esta manera **El Responsable** garantiza los derechos de intimidad, buen nombre y habeas data, consagrados en la Constitución Política colombiana, y sus operaciones, en cuanto al tratamiento de datos personales se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

·	Nombre:	ALEXANDRA GARZÓN NIEVA
·	Cédula:	66.993.233
·	Domicilio y dirección:	Yumbo (V)
·	Correo electrónico:	contacto@floressonamor.com
·	Teléfono:	311 3091281
·	Sitio web:	www.floressonamor.com

1. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de **El Responsable**, siempre y cuando el titular del dato sea una persona natural.

• DEFINICIONES

De acuerdo con las normas vigentes sobre protección de datos personales, se tienen en cuenta para la presente política interna de tratamiento, los siguientes conceptos:

- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato 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.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.

- **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.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Consulta:** Solicitud presentada por el titular ante **El Responsable** solicitando conocer los datos suyos que reposan en bases de datos de esta.
- **Reclamo:** Solicitud presentada por el titular ante **El Responsable** solicitando la corrección, actualización, supresión de datos suyos que se encuentren en bases de datos de esta, o efectuando algún requerimiento cuando adviertan alguna infracción al régimen de protección de datos personales.

1. PRINCIPIOS

La actividad de tratamiento de datos personales realizada por **El Responsable** se regirá por los siguientes principios:

- **Principio de legalidad:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- **Principio de finalidad:** La actividad del tratamiento de datos personales que realice **El Responsable** obedecerá a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia. Dicha finalidad siempre deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- **Principio de libertad:** El tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento de datos personales 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 transparencia:** En el tratamiento de datos personales, **El Responsable** garantizará al titular su derecho de obtener en cualquier

momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

Para estos efectos la obligación de **El Responsable** será de medio.

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por **El Responsable**, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las vinculadas laboralmente o mediante contrato de prestación de servicios u otro, con **El Responsable**, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos.

1. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con lo establecido en la normatividad de protección de datos, son derechos de los titulares los siguientes:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **El Responsable**. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **El Responsable** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo **10** de la ley 1581 del 2012.
- Ser informado por **El Responsable**, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante **El Responsable**.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **El Responsable**.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar dicha calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

RESPONSABLE Y ENCARGADO:

En la actividad de tratamiento de datos personales, **Alexandra Garzón Nieva** identificada con cédula de ciudadanía No. 66.993.233 asumirá la doble calidad de responsable y encargado del tratamiento de estos.

Para estos efectos, son deberes de **El Responsable** en calidad de tal y de encargado del tratamiento de los datos personales, los siguientes:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
4. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

5. Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular.
6. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
7. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
8. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
9. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
10. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
11. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
12. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
13. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
14. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que está autorizado el tratamiento de sus datos.
15. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
16. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella de acuerdo con la ley.
17. Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

- **AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR**

El responsable requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

La autorización a **El Responsable** para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

1. El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **El Responsable**.
2. Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

- **Medios para otorgar la autorización:**

El responsable obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

- **Prueba de la autorización:**

El responsable conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, **El Responsable** podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

- **Revocatoria de la autorización:**

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a **El Responsable** para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida

una disposición legal o contractual. **El responsable** establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto **El Responsable** deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, **El Responsable** podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

- **CATEGORÍAS DE BASES DE DATOS DE EL RESPONSABLE**

El responsable en ejercicio de su actividad empresarial, operará con 4 bases de datos, a saber:

1. Base de datos de empleados y prestadores de servicios.
2. Base de datos de posibles empleados y prestadores de servicios.
3. Base de datos de proveedores.
4. Base de datos de clientes.
5. Base de datos de posibles clientes.

8.1. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y su finalidad:

1. **Tratamiento y finalidad de datos personales de proveedores de El Responsable:**

Esta base de datos contiene la información de las personas que proveen de bienes y servicios a **El Responsable** para su adecuado desarrollo empresarial.

Esta base de datos incluye nombre completo, identificación, RUT, dirección, teléfonos de contacto, correo electrónico, número de cuenta bancaria a la cual consignar los pagos por concepto de servicios prestados o bienes vendidos a **El Responsable**, y si pertenece al régimen común o simplificado.

- **Forma de recopilación:** Los datos son tomados a través de solicitudes por correo electrónico, teléfono, contrato de prestación de servicios u orden de compra, sitio web o cualquier constancia de información con la que se perfeccione la relación comercial entre proveedores y **El Responsable**.
- **Finalidad:** Los datos anteriormente relacionados únicamente se recopilan para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato comercial, realizar transferencias bancarias vinculadas a los servicios prestados a **El Responsable**, facturar los servicios o productos adquiridos, llevar control de pagos, enviar reportes a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y a otras autoridades públicas cuando sea requerido.

- **Tratamiento:** Se circunscribe a la recolección, almacenamiento (en archivos físicos o electrónicos), el uso con los fines anteriormente relacionados, la circulación y la actualización.
 - **Vigencia:** Los datos contenidos en la base de datos de proveedores de **El Responsable** perduraran allí durante el tiempo en que se extienda la relación comercial correspondiente, y por 3 años más.
1. **Tratamiento y finalidad de los datos personales de clientes de El Responsable:**

Esta base de datos contiene la información de las personas naturales a las que **El Responsable** les vende sus productos, ya sean bienes o servicios, en virtud de contratos comerciales verbales o escritos.

Esta base de datos incluye nombre completo, identificación, RUT, dirección, teléfonos de contacto, correo electrónico, si es régimen común o simplificado.

- **Forma de recopilación:** Los datos se recopilan a través de (sin limitarse) correo electrónico, teléfono, contrato de prestación de servicios u orden de servicios, visitas u ofertas comerciales.
- **Finalidad:** Los datos anteriormente mencionados únicamente se recopilan con la finalidad permitirle a **El Responsable** prestar sus servicios, dar cumplimiento a las obligaciones originadas en la respectiva relación comercial. También se utiliza esta base de datos para realización de campañas y actividades publicitarias.
- **Tratamiento:** Se circunscribe a la recolección, almacenamiento (en archivos físicos o electrónicos), el uso con los fines anteriormente relacionados, la circulación interna y la actualización.

Los datos de los clientes son intransferibles.

- **Vigencia:** Los datos contenidos en la base de datos de proveedores de **El Responsable** perduraran allí durante el tiempo en que se extienda la relación comercial correspondiente, y por 3 años más.
1. **Tratamiento y finalidad de datos personales de posibles clientes de El Responsable:**

Esta base de datos contiene la información de personas que han solicitado la venta de bienes o prestación de servicios a **El Responsable**, pero con los cuales aún no se ha materializado la relación contractual.

Esta base de datos incluye nombre completo, identificación, RUT, dirección, teléfonos de contacto y correo electrónico.

- **Forma de recopilación:** Los datos anteriormente relacionados son recopilados mediante ofertas comerciales presentadas por los clientes, negociaciones, visitas, correos electrónicos y cualquier constancia escrita de acercamiento entre el posible cliente y **El Responsable**.
- **Finalidad:** Los datos anteriormente mencionados únicamente se recopilan con la finalidad de concertar futuros negocios entre estos titulares y **El Responsable**.
- **Tratamiento:** Se circunscribe a la recolección, almacenamiento (en archivos físicos o electrónicos), el uso con los fines anteriormente relacionados, la circulación interna y la actualización.

8.2. Datos sensibles: Para el caso de datos personales sensibles, **El Responsable** podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.
- Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

AVISO DE PRIVACIDAD

Tal como se indicó en las definiciones, el aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para

informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de **El Responsable** y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad contendrá como mínimo, la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este.
- Los derechos del titular.
- Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

DERECHO DE ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, **El Responsable** pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos.

1. PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo establecido en las leyes que regulan la materia, los procedimientos se circunscriben a la solicitud de consulta y reclamo ante **El Responsable**.

Independientemente de si se trata de consulta o reclamo, para dar atención a las solicitudes y comunicaciones de cualquier índole, provenientes de los titulares, **El Responsable** dispone de los siguientes canales:

- Correo electrónico contacto@floressonamor.com
- Página web

Consultas:

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en **El Responsable**, quien suministrará toda la información

contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.

- **Reclamos:**

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante **El Responsable**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la **El responsable** por cualquiera de los canales de comunicación con el titular ya mencionados, 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.

- Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta «reclamo en trámite» y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- 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.

El derecho del titular a generar reclamos no implica automáticamente recibir una respuesta acorde con lo solicitado, en consecuencia, **El Responsable** podrá negar

lo solicitado en el reclamo, especialmente si se trate de solicitudes de supresión, cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas, 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.
- **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **El Responsable** adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **VIGENCIA**

La presente política rige a partir del 01 de Marzo de 2021 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar anteriormente.