



**"POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN PERSONAL
DE PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS.**



Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
TITULO I. CONDICIONES.....	5
CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES.....	5
ARTÍCULO 1. AMBITO DE APLICACIÓN.-.....	5
ARTÍCULO 2. LEY APLICABLE.-.....	5
ARTÍCULO 3.- OBJETO.-.....	5
ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES.-.....	5
ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS.-.....	7
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
ARTÍCULO 6. AUTORIZACIÓN.....	8
ARTÍCULO 7. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.....	8
ARTÍCULO 8. EVIDENCIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	11
CAPITULO III. DERECHOS Y DEBERES.....	11
ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	11
ARTÍCULO 10. DEBERES de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	12
TITULO II. ADMINISTRACIÓN DE DATOS PERSONALES.....	13
CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE DATOS PERSONALES.....	13
ARTÍCULO 11. COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	13
ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	13
ARTÍCULO 13.- OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	14
ARTÍCULO 14.- FUNCIONES DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	14
TÍTULO III. PROCEDIMIENTOS.....	15
CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN:.....	15
ARTÍCULO 15. DERECHO DE ACCESO.....	15
ARTÍCULO 16. CONSULTAS.-.....	15
ARTÍCULO 17. RECLAMOS.....	16
ARTÍCULO 18. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS.....	17
ARTÍCULO 19. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.-.....	19



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

TITULO IV. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 20

 ARTÍCULO 20. MEDIDAS DE SEGURIDAD 20

 ARTÍCULO 21. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. 20

 ARTÍCULO 22.- FINALIDADES DE MEDIDAS DE SEGURIDAD 20

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES..... 21

 ARTÍCULO 23. TRANSITORIO 21

 ARTÍCULO 24. MEDIOS PARA CONOCER POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS. 21

 ARTÍCULO 25. VIGENCIA..... 22



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

**"POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN PERSONAL
DE PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS."**

INTRODUCCIÓN.

Dentro de las políticas, fines, propósitos y objetivos de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS., la protección, integridad, conservación, responsabilidad de los datos personales de las personas naturales o jurídicas que hayan tenido o tengan relaciones de cualquier naturaleza con nuestra compañía, es muy importante, en consecuencia, hemos diseñado un marco de políticas de información a través de la cual se ejercerán los derechos y obligaciones contenidos en la Ley 1266 de 2008, sus decretos reglamentarios y, en especial, la Ley 1581 de 2012, su decretos reglamentarios y las disposiciones y directrices ofrecidas por la Superintendencias de Industria y Comercio (en adelante "SIC") (Delegatura de Protección de datos) en sus resoluciones y providencias.

Así, el presente manual de tratamiento de datos personales de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. (en adelante la "Agencia") tiene por objeto establecer los parámetros mínimos por los cuales la Agencia y sus empleados deberán dar tratamiento de los datos personales de sus Clientes o de terceros que tengan una relación con la Agencia, sin importar la naturaleza de la misma.

Lo que pretende este manual es poner en conocimiento de los empleados de la Agencia los puntos principales con respecto a la normativa de los datos personales y su tratamiento en Colombia, dando a conocer los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de dichos datos.

De igual forma, éste manual establece los derechos que le asisten a las personas que son titulares de los datos que reposan en la base de datos de la Agencia, así como también los deberes que debe cumplir la Agencia, en el tratamiento de sus datos.



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

TITULO I. CONDICIONES

CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. AMBITO DE APLICACIÓN.- Las políticas, principios y fines contenidos en el presente documentos se aplicarán a los datos personales registrados en cualquier base de datos de la Agencia.

ARTÍCULO 2. LEY APLICABLE.- Este documento se elaboró teniendo en cuenta los derechos contenidos en los artículo 15 y 20 de la Constitución Política, así como las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012 y, en especial, pero sin limarse a ellas, las decisiones en sede administrativa y judicial que desarrollaron el marco normativo de la Protección de Datos Personales, a saber: (i) Sentencia C- 1011 de 2008; (ii) C- 748 de 2012 y (iii) Decisiones de la SIC.

ARTÍCULO 3.- OBJETO.- Con el presente documento se da cabal y estricto cumplimiento a lo dispuesto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, el cual regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, en este caso PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS., dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos que formule cualquier persona que tenga un vínculo con la Agencia y que por tal, sea necesario realizar cualquier tipo de tratamiento sobre sus datos personales.

Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo, divulgación y tratamiento de los datos de carácter personal que posee PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS o sus aliados, con el fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data y datos personales en el marco de lo establecido no solo en la Ley 1581 de 2012 sino en la Ley 1266 de 2008, sus decretos reglamentarios, así como los postulados jurisprudenciales aplicables que han dado alcance a cada uno de los elementos que contemplan las leyes indicadas.

ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES.- Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente documento y atendiendo a los fines y principios de la Ley 1581 de 2012 así como los de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS se entiende por:

a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento. Para el efecto concreto se entiende por tal las contenidas y derivadas de las siguientes bases: (i)



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

Cientes, (ii) Clientes dato público; (iii) proveedores y contratistas, (iv) trabajadores, (v) estadísticas y (vi) usuarios¹;

c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

d) Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;

e) Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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;

f) Dato Público: Aquel que por su naturaleza no es privado, ni semiprivado ni sensible. Para estos de este Manual, los datos privados que se encuentren en portales públicos se entenderán públicos y por tal no requerirán de autorización previa, escrita y expresa para su tratamiento;

g) Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con la Agencia, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento, siempre y cuando medie un Contrato de Transmisión;

h) 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. Para este manual es Responsable del Tratamiento la sociedad PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS, sociedad identificada con Nit 901.294.241-8

i) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Para efectos de este manual cuando una relación jurídica con PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS se presente con otras sociedades, se entenderá que las personas naturales que las administran son titulares y por ello, respecto de sus datos se dará aplicación estricta a los parámetros y procedimientos aquí indicados;

j) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales

¹ Cada vez que Comité de Protección de Dato lo establezca, previo a agotar el procedimiento de notificación a los titulares de los Datos Personales, este listado podrá ser modificado según las necesidades de clasificación que a lo largo de la gestión se presente.



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos. Para acceder a los servicios y beneficios de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS deberá suministrar voluntaria y libremente, sus datos ciertos, no sensibles de identificación personal, como es: nombre, apellidos, identificación, edad, género, teléfono fijo y/o celular, dirección física y electrónica, país, ciudad etc.; por lo tanto, usted asume los riesgos que se derivan de entregar esta información en un medio como internet, el cual está sometido a diversas variables –ataques de terceros, fallas técnicas o tecnológicas, entre otras-.

Esta autorización no es requerida cuando la fuente de la información es un dato privado que por virtud de esta disponible al público, se convierte en pública, en este caso, al ser contactado por parte de la Agencia, se le advertirá que cuenta con el derecho de solicitar que no sea más contactado y que el dato obtenido de fuentes públicas sea eliminado de nuestras bases de datos.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS.- Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. en el tratamiento de los datos personales.

a) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos por PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular, la cual se encuentra expresamente establecida en el presente documento. El límite de la finalidad para nuestro caso concreto se determina por el objeto social de la Agencia;

b) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento, salvo que se trate de un dato que se haya convertido en público, en estos casos no se requerirá de autorización previa, sin embargo, el titular goza de su derecho a solicitar que se suprimido de nuestra base de datos una vez sea contactado;

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

d) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

e) 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,



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

f) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS., se deberá proteger mediante el uso de 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;

g) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

h) Principios Constitucionales: Se prohíbe la discriminación con ocasión de tratamiento de datos personales, así mismo se garantiza la interpretación integral de los derechos involucrados en el tratamiento de datos personales.

i) Principio de la proporcionalidad del establecimiento de excepciones: Cuando el tratamiento de datos personales este exceptuado de la aplicación de este Manual y de la Ley, dicho supuesto no escapa a la aplicación de los principios aquí contenidos.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 6. AUTORIZACIÓN. La recolección almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS., en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

PARÁGRAFO.- Cuando el dato personal se obtenido mediante mecanismo de consulta y análisis de registro públicos, no se requerirá la autorización de que trata el presente artículo. Sin embargo, una vez contactado al cliente o titular del dato y este manifieste, de manera expresa, clara y consiente, que no quiere ser contactado para que ofrezcan servicios o publicidad de comercialización así deberá atenderse de manera inmediata. En consecuencia, los datos deberán ser eliminados de manera inmediata.

ARTÍCULO 7. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. La autorización será emitida o presentada por PAGOS



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. y será puesto a disposición del titular previo o concomitante con la recolección o tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece el marco normativo de Protección de Datos Personales.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alteración y/o alternación a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

Los fines esenciales para los cuales será utilizada la información, sin que sea taxativo, son:

- Proveer los servicios o bienes por usted requeridos.
- Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada.
- Recabar o recolectar los datos personales e incorporarlos y almacenarlos en nuestras bases de datos.
- Utilizar los datos suministrados en campañas de comunicación, divulgación y promoción de productos, actividades o servicios desarrollados como parte de estrategias comerciales
- Utilizarlos para fines administrativos o comerciales tales como: investigación de mercados, análisis estadísticos, realización de encuestas sobre satisfacción y ofrecimiento o reconocimiento de beneficios propios.
- Conservar registros históricos y mantener contacto con los titulares de los datos personales con el fin de usarlos en la comercialización o transferencias de los productos ofrecidos.
- Mantenerlo informado sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados con lo que cliente ha contratado o adquirido.
- Verificar, comprobar o validar los datos suministrados.
- Estudiar y analizar la información entregada para el seguimiento y mejoramiento de los productos, el servicio y la atención dentro del territorio nacional.
- Entregar la información recolectada a terceros con los que se contrate el almacenamiento y administración de los datos personales bajo los estándares de seguridad y confidencialidad exigidos por la ley o con quienes se realice actos o contratos en donde sea necesario hacer transferencia total o parcial de la información contenida en las bases de datos.
- Transferir los datos personales a cualquier país o servidor en otro país.
- Cumplir con las obligaciones contraídas con usted como cliente de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS.



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

- Comunicar y permitir el acceso a los datos personales suministrados a terceros proveedores de servicios de apoyo general o específico.
- Compartir información a nivel nacional o internacional con terceros aliados y proveedores de La Compañía que soportan o contribuyen al adecuado funcionamiento de la infraestructura y la correcta ejecución de los procesos tecnológicos e informáticos.
- Compartir datos personales con terceros, aliados o proveedores para el desarrollo de actividades de promoción o gestión comercial tanto de La Compañía como de los terceros que acrediten un nivel adecuado del cumplimiento de la ley de protección de datos personales.
- Vinculación como contratista o proveedor.
- Informar los cambios que se presenten en nuestros productos o servicios.
- Control y prevención del fraude.
- Control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Evaluar la calidad de los servicios o de los bienes suministrados.
- celebración, ejecución y gestión de las propuestas de negocios y contratos objeto de los servicios prestados.
- Consulta y reporte en centrales de riesgo debidamente autorizadas por la ley, con el fin de ofrecer y prestar nuestros servicios.
- Consulta y reporte en y a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial y cuyo ámbito de aplicación se encuentra contenido en la Ley 1266 de 2008, con el fin de ofrecer y prestar nuestros servicios.
- Consulta, reportes, tratamiento de datos en centrales de información PILA, por lo que el titular autoriza la consulta y tratamiento de su información en fuentes u operadores de información de seguridad social, cualquiera que sea su naturaleza, con el fin de ofrecer y prestar nuestros servicios.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos personales:

- a) Quién recopila (responsable o encargado)
- b) Qué recopila (datos que se recaban)
- c) Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento expuestas en el presente artículo)
- d) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados
- e) Si se recopilan datos sensibles



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

También se entiende que hay autorización para el tratamiento de datos personales por parte del titular cuando ha ejecutado conductas inequívocas que permitan concluir que, de forma razonable y sin necesidad de interpretaciones más allá de las conductas evidentes desplegadas por el titular, otorgó la respectiva autorización.

PARÁGRAFO PRIMERO.- La obligatoriedad de la autorización no aplica para los casos establecidos en el parágrafo del artículo 6 del presente Manual.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Para efectos de dar plena aplicación al contenido del presente artículo PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS implementará los formatos escritos o verbales para obtener la respectiva autorización.

ARTÍCULO 8. EVIDENCIA DE LA AUTORIZACIÓN. PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS adoptará las medidas necesarias para mantener registros de cuándo y cómo obtuvieron autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos.

PARÁGRAFO.- Hará parte integrante del presente Manual la "Política de Conservación Documental" que para el efecto desarrollará el Responsable del Tratamiento.

CAPITULO III. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS., en su condición de responsable del tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS., en su condición de Responsable del Tratamiento. En caso de que el/los datos personales hubieran sido obtenidos en las condiciones indicadas en el parágrafo primero del artículo 7 no aplicará lo dispuesto en el presente literal.
- c) Ser informado por PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS previa solicitud, respecto del uso que le ha dado o le dará a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento, según el procedimiento establecido en el Título III Procedimientos del presente documento.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ARTÍCULO 10. DEBERES de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente y que se encuentran contenidas en el presente documento, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el tratamiento de datos personales:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data y de protección de datos personales;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, para tal efecto.
- c) Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, o cuando sea del caso los previstos en la Ley 1266 de 2008, la actualización, rectificación o supresión de los datos;
- d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012;
- e) 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 o detalles del dato personal;
- f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- h) 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;



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

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

TITULO II. ADMINISTRACIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE DATOS PERSONALES.

ARTÍCULO 11. COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Créase el comité de Protección de Datos Personales que estará integrado por: (i) el representante legal del Responsable de tratamiento; (ii) el Oficial de Protección de Datos Personales y (iii) el Director o encargado del área de tecnología. Este comité se denominará (CPDP).

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Son funciones del CPDP las siguientes.

1. Fijar las Políticas de Protección de Datos que permitan garantizar los derechos de los titulares de Datos Personales.
2. Ordenar la puesta en práctica de estudios de impacto sobre la privacidad previos a la implementación de nuevos sistemas y/o tecnologías de información destinados al tratamiento de datos de carácter personal.
3. Estudiar y aprobar la modificación del Manual de Política de Tratamiento de Datos Personales
4. Estudiar y aprobar la modificación a las Políticas que hacen parte del Manual de Política de Tratamiento de Datos Personales.
5. Estudiar y proponer acuerdo de autorregulación.
6. Reunirse por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses con el fin de estudiar el cambio de políticas, adhesión a acuerdos de autorregulación, revisar el nivel de reclamaciones, solicitudes y quejas con el fin de mitigar cualquier incremento que pudiera presentarse.
7. Estudiar y aprobar los planes de contingencia presentados por el Oficial de Protección de Datos cuando se identifique un incumplimiento de este Manual o de la legislación aplicable a esta materia.
8. Estudiar y aprobar las medidas de seguridad necesarias con el fin de garantizar la protección, buen uso y cuidado de los datos personales que reposan en las bases de datos de la Agencia.
9. Sugerir decisiones sobre las bases de datos a la Junta de Socio de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS.

**POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

10. Estudiar, aprobar y presentar el presupuesto a la Junta de Socio de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS para atender los postulados del presente Manual.
11. Levantar actas de sus reuniones.
12. Las demás que establezca la ley y no estén asignadas expresamente al Oficial de Protección de Datos.


ARTÍCULO 13.- OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Créase el cargo de Oficial de Protección de Datos Personales. La persona que ocupe este cargo deberá contar con una profesión relacionada con la administración de negocios, se prefería que cuente con estudios, diplomados o cursos intensivos relacionados con las normas, aplicación y procedimientos del tratamiento de datos personales.

ARTÍCULO 14.- FUNCIONES DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Son funciones del Oficial de Protección de Datos, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y órdenes que establece el presente Manual.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y órdenes que establezca cualquier acuerdo de autorregulación.
3. Resolver las quejas, solicitudes y reclamaciones que realicen los titulares del Dato Personal.
4. Proponer al Comité de Protección de Datos modificación al Manual de Política de tratamiento de Datos Personales.
5. Informar de manera inmediata al Comité de Protección de Datos cualquier contingencia o violación que se presente durante la ejecución o tratamiento de cualquier dato personal.
6. Proyectar y justificar las respuestas a los requerimientos que realice la Autoridad de Protección de Datos, cualquiera sea su denominación y competencia.
7. Lograr, junto con el área de tecnología (IT), la adaptación de sistemas y/o tecnologías de información destinados al tratamiento de carácter personal.
8. Implementar planes de contingencia que establezcan pautas de actuación en caso de que se verifique un incumplimiento de este Manual o de la legislación aplicable a esta materia.
9. Presentar al comité de Protección de Datos anualmente un presupuesto para atender los fines del presente Manual, siempre con la intención de garantizar los derechos de los titulares del dato personal.
10. Las demás que le sean asignadas expresamente por parte del Comité de Protección de Datos Personales.

	POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Versión: 5
	DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	Código: PD -001
		Fecha de Emisión: 14/12/2019

TÍTULO III. PROCEDIMIENTOS.

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN:

ARTÍCULO 15. DERECHO DE ACCESO.- El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. De esta manera, PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. debe garantizar al titular su derecho de acceso en tres vías:

- a. La primera implica que el titular pueda conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- b. La segunda, que el titular pueda tener acceso, en cualquier momento, a sus datos personales que están en posesión del Responsable del Tratamiento.
- c. La tercera, supone el derecho a conocer las circunstancias esenciales del tratamiento, lo cual se traduce en el deber de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. de informar al titular sobre el tipo de datos personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el tratamiento, así como informar oportunamente el cambio en las finalidades anteriormente enunciadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se entiende que hay aviso oportuno a los titulares de la información, para efectos de informar los cambios de las finalidades o de las políticas contenidas en el presente documento, cuando se publique en la página de PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS tal cambio y se informe a los correos registrados por cada titular del dato personal, con por lo menos quince (15) días de anticipación a la fecha en que se apruebe los mencionados cambios por parte del Comité de Protección de Datos Personales, según lo requieran las circunstancias del negocio o las disposiciones legales.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular o personalidad de su representante, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, el detalle de los datos personales a través de medios electrónicos o cualquier medio, que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso se ofrecerá sin límite de plazo y permitirá al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en forma directa.

ARTÍCULO 16. CONSULTAS.- De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA

**POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

SAS. garantizará el derecho de consulta, suministrando a estos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS., a través del Oficial de Protección de Datos Personales, garantiza:

- a) Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- b) Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados.
- c) Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

En cualquier caso, 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 por cualquier medio. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, el Oficial de Protección de Datos informará por escrito al interesado antes del vencimiento de los diez (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.

ARTÍCULO 17. RECLAMOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, concretamente ante el Oficial de Protección de Datos Personales, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo lo podrá presentar el Titular en los formatos que al efecto dispone PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS en su página web o por cualquier medio comprobable. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, 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, se requerirá por escrito al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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 y así se le informará al interesado por medio de escrito a la dirección física y/o electrónica contenida en la reclamación.

Si por alguna circunstancia la Compañía recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra él, 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 que mantiene la Agencia



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

ARTÍCULO 18. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS. En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar al PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. y contener, como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta
2. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
4. En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

PARÁGRAFO PRIMERO. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS. PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

- 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.

PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS utilizará los servicios de atención o servicio al cliente que tiene en operación, siempre y cuando los plazos de respuesta no sean mayores a los señalados por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y 13 del presente documento.

Cada vez que PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUPRESIÓN DE DATOS. El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

Esta supresión implica la eliminación 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 PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

- 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.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. debe realizar inmediatamente y operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información. De esta actividad estará a cargo y será responsable el Oficial de Protección de Datos Personales.


ARTÍCULO 19. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.- Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. Para ello, PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. pone a disposición de sus clientes/usuarios su línea telefónica (+571) 914 0014 y su página web www.gopass.com.co. sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento elevar la solicitud de revocatoria de la autorización a PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS., indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.

Los mecanismos o procedimientos que PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento no podrán exceder los plazos

	POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Versión: 5
	DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	Código: PD -001
		Fecha de Emisión: 14/12/2019

previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y el 17 numeral 3 del presente documento.

TITULO IV. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 20. MEDIDAS DE SEGURIDAD. En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. 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.

ARTÍCULO 21. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- b) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012
- c) Funciones y obligaciones del personal.
- d) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- f) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- g) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente
- h) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado.
- i) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- j) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

PARÁGRAFO.- El cumplimiento de las disposiciones relativas a seguridad informática estarán a cargo del Director del área de tecnología y deberá ser reportado con un (1) informe mensual dirigido al Oficial de Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 22.- FINALIDADES DE MEDIDAS DE SEGURIDAD.



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

El diseño, expedición e implementación de “políticas de seguridad” que hará parte integrante del presente manual, tendrá las siguientes finalidades:

1. Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
2. Asegurar el correcto uso de los equipos y sistemas tecnológicos que el personal de la Agencia utiliza para el tratamiento de los datos personales.
3. Monitorear y controlar el acceso a la información de los funcionarios de la Agencia.
4. Instruir al personal de la Agencia en los procedimientos y proceso en los trámites correspondientes al tratamiento de datos personales.
5. El correcto funcionamiento y utilización de las bases de datos de la Agencia.
6. Implementar medidas de choque urgentes en caso de que se presente una violación a la seguridad y que afecta la confidencialidad y manejo adecuado de los datos personales tratados por Pagos Automáticos de Colombia S.A.S.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 23. TRANSITORIO. PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. designa como encargado de las BASES DE DATOS DE PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS. para cumplir con la función de protección de datos personales al Oficial de Protección de Datos.

El Oficial de Protección de Datos dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

PARAGRAFO. Se designa a como Oficial de Protección de Datos cuyo responsable es PAGOS AUTOMATICOS DE COLOMBIA SAS, para que continúe con de la adopción e implementación las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 A:

Nombre: Lorena Villada

Cargo: Oficial de Protección de Datos/ Jefe calidad y SAC

Dirección: Carrera Cra 20 # 88-20

Teléfono: (+571) 914 0014

Correo electrónico: protecciondedatos@gopass.com.co

ARTÍCULO 24. MEDIOS PARA CONOCER POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.

La política de Tratamiento de Datos Personales se hará conocer a los titulares de la información de la siguiente manera: (i) Por medio de la página de internet de la Agencia www.gruponovus.com.co; (ii) se indicará en los formularios que se implementen para recopilar los

**POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Versión: 5

DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Código: PD -001

Fecha de Emisión:
14/12/2019

datos dónde podrá acceder al presente documento y (iii) se obligatorio, cuando la recopilación del dato sea verbal, anunciar la página de internet e indicar el número de teléfono, así como el correo electrónico del Oficial del Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 25. VIGENCIA. El presente documento rige a partir del 14 de agosto de 2018 y deroga en su totalidad el Manual de Política anterior.

Se deja constancia que para la modificación del presente Manual se llevó a cabo el procedimiento indicado en el párrafo Primero del Artículo 15 del presente documento. Así lo certifica el Oficial de Protección de Datos Personales.