



MANUAL INTERNO DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

En materia de protección de datos personales

OCTUBRE DE 2016

En cumplimiento a la ley 1581 de 2012

RESPONSABLE: ASESORIAS CONTABLES D&R
info@asesoriascontablesdyr.com

CONTENIDO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II DEFINICIONES

CAPITULO III AUTORIZACIÓN

CAPITULO IV DERECHOS Y DEBERES

CAPITULO V SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

PRESENTACIÓN

ASESORIAS CONTABLES D&R, dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 artículo 17 literal k), que regula los deberes que asisten a los Responsables del Tratamiento de Datos Personales, ha adoptado el presente **MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la norma en lo que se refiere especialmente a atención de consultas y reclamos por parte de los clientes.

Resulta importante precisar que en los literales d) y e) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, se hace expresa mención al **encargado** y al **responsable** del tratamiento, respectivamente. Así, el **responsable del tratamiento** es la 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, mientras que el **encargado del tratamiento** es la 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.

Ahora bien, las tecnologías actuales permiten a las empresas la gestión, explotación Y almacenamiento eficiente de la información personal que utiliza para el cumplimiento de sus objetivos corporativos y de negocio, como puede ser en sus Procesos de selección y contratación de personal, o los procesos relacionados con El servicio y atención a clientes, usuarios, proveedores, accionistas y directivos, entre otros.

Con base en lo anterior y en el estatus dado por la ley, **ASESORIAS CONTABLES D&R** con la implementación de este Manual garantiza a todas las personas naturales el respeto al derecho constitucional del habeas data; permitiendo a los ciudadanos un efectivo control y decisión sobre la información que les concierne, concretamente sobre el uso y destino que se le dan a sus datos personales.

De igual forma, este Manual establece procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de datos personales, conforme con lo establecido en la Ley; e incorpora además dos anexos con modelos y esquemas de procedimientos que permiten obtener la autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con nuestras necesidades particulares.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. NORMATIVIDAD. Este manual fue elaborado de acuerdo con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia (artículos 15 y 20), así como con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este manual se aplica al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja **ASESORIAS CONTABLES D&R** destinados a la elaboración y manejo del Manual de solicitud de servicios, productos y reclamos de los clientes y/o proveedores.

ARTÍCULO 3. BASES DE DATOS. Las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual se aplican a la base de datos que maneja **ASESORIAS CONTABLES D&R** en el Manual de solicitud de servicios, productos y reclamos de los clientes y/o proveedores. y que será registrado de conformidad con lo dispuesto en ley y en el Proyecto de Decreto “Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012” la Ley 1581 de 2012 y de decreto 1377 de junio 27 de 2013 “Por el cual se reglamenta el art 25 de la Ley 1581 de 2012”, cuyo período de vigencia se contará desde la fecha del registro en el Manual de solicitud de servicios, productos y reclamos de los clientes y/o proveedores hasta por diez (10) años.

ARTÍCULO 4. OBJETO. De acuerdo con el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, el cual regula los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales, los responsables del tratamiento, tienen como deber, el 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. Con el presente manual se da entonces cumplimiento a dicho deber.

Así mismo tiene el presente manual la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza **ASESORIAS CONTABLES D&R**, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido en la misma ley.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES¹. Con el fin de aplicar las reglas contenidas en el presente manual y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, muy especialmente en el artículo 3 de la misma, se entiende por:

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

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el Responsable, que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

B) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

¹Las definiciones que se emplean en el presente artículo, son elementos indispensables para la protección del habeas data, y permiten una correcta y apropiada interpretación del presente manual y de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y contribuyen a determinar así responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales

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

E) Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

F) 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.

G) Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

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.

I) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

J) Tratamiento de datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. Los siguientes principios se tendrán como parámetros generales que serán respetados por **ASESORIAS CONTABLES D&R** en los procesos de recolección, manejo y tratamiento de datos personales.

A) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos por **ASESORIAS CONTABLES D&R** debe obedecer a una finalidad legítima, de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

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.

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 **ASESORIAS CONTABLES D&R** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

E) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. 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

F) técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

G) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por parte de **ASESORIAS CONTABLES D&R** se deberá manejar 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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

CAPÍTULO III AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN. De acuerdo con el art. 9 de la Ley 1581 de 2012, la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales, por parte de **ASESORIAS CONTABLES D&R** requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de los mismos. **ASESORIAS CONTABLES D&R**, como responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios, en aras de obtener la respectiva autorización de los titulares, garantizando en todo caso la posibilidad de verificar el otorgamiento de dicha autorización.

ARTÍCULO 8. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. La autorización por parte de los Titulares deberá constar en documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos, que permita garantizar su posterior consulta. La autorización será emitida por **ASESORIAS CONTABLES D&R**, recaudada por el Responsable del tratamiento y puesta a disposición y autorización del Titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2102.

El procedimiento de autorización consentida garantiza al Titular de los datos personales, que se ha puesto en su conocimiento el que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, así como que cuenta con la posibilidad de conocer cualquier modificación 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. La autorización es una declaración que informa al Titular de los datos personales sobre:

A) Quién recopila (responsable o encargado).

B) Qué recopila (datos que se recaudan).

C) Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento).

- D) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- E) Si se recopilan datos sensibles.

AT1. del presente manual incluye el modelo de autorización para la Recolección y tratamiento de datos personales con el fin de informar y permitir el acceso de información de la compañía y sus vinculados, relacionada con servicios, productos, ofertas, promociones, alianzas, estudios, avances tecnológicos y contenidos.

ARTÍCULO 9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. ASESORIAS CONTABLES D&R adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo, el responsable de tratamiento obtuvo autorización por parte del titular para el tratamiento de sus datos personales.

ARTÍCULO 10. AVISO DE PRIVACIDAD: El Aviso de Privacidad es el documento físico que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de dicho documento se da a conocer al Titular, la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

AVP1. *el presente manual incluye el modelo de aviso de privacidad.*

ARTÍCULO 11. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD. El Aviso de Privacidad como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- A) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- B) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- C) 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.

ARTÍCULO 12. AVISO DE PRIVACIDAD Y POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. ASESORIAS CONTABLES D&R conservará el modelo del aviso de privacidad que fue transmitido por el responsable del tratamiento a los Titulares, mientras se lleve a cabo el tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo, **ASESORIAS CONTABLES D&R** empleará medios físicos, informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

CAPITULO IV DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 13. 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 al Responsable del Tratamiento.

B) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **ASESORIAS CONTABLES D&R Y/O EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**.

C) Ser informado por **ASESORIAS CONTABLES D&R Y/O EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

D) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.

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 14. DEBERES DE ASESORIAS CONTABLES D&R EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. ASESORIAS CONTABLES D&R siempre tendrá presente, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. Por tanto, hará uso de ellos sólo para las finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, **ASESORIAS CONTABLES D&R** se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes relacionados con el tratamiento de datos personales:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente, esto es, en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en los artículos 14 y 15 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.

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

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 15. DERECHO DE ACCESO. Todo Titular en virtud del poder de disposición o decisión que tiene sobre la información que le compete, trae consigo el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento; el alcance, condiciones y generalidades de tal tratamiento. Es así como **ASESORIAS CONTABLES D&R** garantizará al Titular su derecho de acceso de la siguiente manera:

- A) Que el Titular pueda conocer la existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- B) Que el Titular tenga acceso a sus datos personales en poder del responsable del tratamiento.
- C) Que el Titular conozca las condiciones esenciales del tratamiento, lo que implica para **ASESORIAS CONTABLES D&R** el deber de informar al Titular sobre el tipo de datos personales tratados y todas las finalidades que justifican el tratamiento.

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, **ASESORIAS CONTABLES D&R** garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

En aras de atender las solicitudes de consulta de datos personales, **ASESORIAS CONTABLES D&R**:

- A) Establecerá mecanismos para las consultas, que serán informados en el aviso de privacidad.
- B) Utilizará los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

Todas las consultas, 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.

ARTÍCULO 17. RECLAMOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 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 Y/O ASESORAS CONTABLES D&R**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- A) El reclamo se formulará por escrito, mediante solicitud dirigida al **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y/O ASESORIAS CONTABLES D&R**. Deberá ser formulado por el Titular y/o su representante, anotando su respectiva identificación, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quieren hacer valer. Si el reclamo se presenta incompleto, se requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes

a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Pasados dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra **ASESORIAS CONTABLES D&R**, ésta dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.

B) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene el **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** y/o **ASESORIAS CONTABLES D&R** 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.

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.

PARÁGRAFO 1. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS. **ASESORIAS CONTABLES D&R** está obligada a rectificar y actualizar a solicitud del Titular y/o su representante, la información de éste, que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados más los que se indican a continuación.

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.

ASESORIAS CONTABLES D&R tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando estos beneficien al titular.

En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

ASESORIAS CONTABLES D&R 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.

Para estos efectos, **ASESORIAS CONTABLES D&R** podrá utilizarlos mismos 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.

Cada vez que **ASESORIAS CONTABLES D&R** 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 informara a través de su CARTELERA DE NOVEDADES.

PARÁGRAFO 2. SUPRESIÓN DE DATOS. En cualquier momento el Titular y/o su representante, tiene el derecho a solicitar a **ASESORIAS CONTABLES D&R** la 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) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recaudados.

Esta supresión implica la eliminación total de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **ASESORIAS CONTABLES D&R**

El **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** y/o **ASESORIAS CONTABLES D&R** podrán negar la eliminación total o parcial de la información, cuando:

A) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

B) 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.

C) Los datos sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, **ASESORIAS CONTABLES D&R Y/O EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, deben realizar operativamente la supresión de datos, de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

ARTÍCULO 18. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Salvo disposición legal o contractual en contrario, el Titular puede revocar el consentimiento, al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento. Para ello el Titular presentará por escrito, al responsable del tratamiento, solicitud de revocatoria de la autorización.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre Titular y **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, por el cumplimiento de un contrato o por disposición legal no podrá ser revocado.

Los mecanismos o procedimientos que el **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

CAPITULO V SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 19. MEDIDAS DE SEGURIDAD ASESORIAS CONTABLES D&R, adoptará las medidas necesarias (técnicas, humanas y administrativas) para otorgar seguridad a los registros, evitando su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Lo anterior acorde con el principio de seguridad consagrado en la ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 20. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. ASESORIAS CONTABLES D&R tendrá un protocolo de seguridad, el cual será de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos y a los sistemas de información.

El protocolo como mínimo contendrá los siguientes aspectos:

A) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.

B) Procedimientos y estándares direccionados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.

C) Funciones y obligaciones del personal a cargo del manejo de los sistemas de información.

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 solicitudes y/o reclamos.

F) Protocolos para la ejecución de back up y recuperación de los datos.

G) Controles periódicos de verificación del cumplimiento del protocolo de seguridad implementado.

H) Adopción de medidas para el transporte, destrucción o reutilización de los documentos soporte de los sistemas de información.

I) Actualización y revisión del protocolo, por lo menos una vez al año, o cuando se produzcan cambios relevantes en el sistema de información.

PARAGRAFO: El protocolo se mantendrá actualizado a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 21. ASESORIAS CONTABLES D&R designara a la DIRECCION ADMINISTRATIVA/ REPRESENTANTE LEGAL de **ASESORIAS CONTABLES D&R** o quien haga sus veces cumplirá con la función de protección de datos personales; así mismo será la encargada dar trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión a que se refiere la Ley 1581 de 2012; también será responsable de la adopción e implementación de las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 21. VIGENCIA. El presente manual rige a partir del 01 de NOVIEMBRE de 2016.

Atentamente,

ASESORIAS CONTABLES D&R
DOMICILIO: **CR 80C 40 41**