
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: P-SGC-08
	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0
		FECHA DE APROBACIÓN: 19 -01-2015

CONTENIDO

1. ALCANCE
2. DEFINICIONES
3. REFERENCIAS
4. LA ORGANIZACIÓN
5. PRINCIPIOS DEL MANEJO DE DATOS PERSONALES
6. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
7. DERECHOS DE LOS TITULARES
8. DEBERES DE LA EMPRESA
9. FINALIDAD DE LOS DATOS
10. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
11. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, USO, SEGURIDAD Y CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN
12. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS
13. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA DE LA INFORMACIÓN
14. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SUPRESIÓN DE DATOS O REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN
15. PROCEDIMIENTO MANEJO DEL CAMBIO EN LA INFORMACIÓN
16. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS
17. AVISO DE PRIVACIDAD
18. CONTRATO DE TRANSMISIÓN DE DATOS

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: P-SGC-08
	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0
		FECHA DE APROBACIÓN: 19 -01-2015

1. ALCANCE

El presente Manual aplica a todo tipo de dato personal registrado en cualquier medio para la prestación del servicio de la empresa y su funcionamiento interno y externo.

2. DEFINICIONES

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

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.


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

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 ya 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 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.

Ley de Protección de datos: Es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: P-SGC-08
	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0
		FECHA DE APROBACIÓN: 19 -01-2015

Habeas Data: Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar, suprimir y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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

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.

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


3. REFERENCIAS

Ley 1266 de 2008: Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

Ley 1581 del 17 de octubre de 2012: Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales, incluyendo el régimen de derechos de los titulares de la información y las obligaciones de los responsables y encargados de su tratamiento.

Decreto 1377 del 27 de junio de 2013: Mediante el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012 para facilitar su implementación en aspectos relacionados con la autorización del Titular de la información, las Políticas de Tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, las Transferencias de Datos Personales y la Responsabilidad Demostrada frente al Tratamiento de Datos Personales.

Decreto 886 del 13 de mayo de 2014: Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: P-SGC-08
	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0
		FECHA DE APROBACIÓN: 19 -01- 2015

4. LA ORGANIZACIÓN

Nombre: **INSTARGAS NLV SAS**
NIT: 900729156-5
Domicilio: Bogotá D.C.
Dirección: Calle 26 # 96J – 66
Correo Responsable de Datos: srobayo@instargas.com
Teléfono Responsable Datos: 2774756

5. PRINCIPIOS DEL MANEJO DE DATOS PERSONALES

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la legislación vigente aplicable y en las demás disposiciones que se desarrollen al respecto.


Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse 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.

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.

Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

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. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente 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 presente ley.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: P-SGC-08
	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0
		FECHA DE APROBACIÓN: 19 -01-2015

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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 personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos 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 legislación colombiana y en los términos de la misma.

6. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

INSTARGAS NLV SAS, acorde a su compromiso de dar cumplimiento legal a los requisitos aplicables y en busca de garantizar el derecho de protección de datos personales a las que da tratamiento, establece su determinación por constituir, implementar y mantener procedimientos, controles e instrumentos que brinden un adecuado tratamiento de la información que se recolecta y administra en el desarrollo de las operaciones propias de la empresa. Dentro de ellos se contempla la finalidad del tratamiento de datos, los derechos de los titulares, los canales para cambios de datos, responsable de atención de cambios y Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, conservación y supresión de datos, entre otros.

El alcance de ésta política abarca todo tipo de dato personal registrado en cualquier medio para la prestación del servicio de la empresa y su funcionamiento interno. INSTARGAS NLV S.A.S, adopta los principios rectores de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, acceso y circulación restringida, transparencia, seguridad y confidencialidad.

Los Titulares de la información manejada en las bases de datos la entregan voluntariamente reconociendo y aceptando los términos y condiciones que ésta política y documentos asociados expresan al respecto, y mantendrán sus derechos de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar pruebas de autorización para el tratamiento de datos, ser informado respecto al uso que se da a sus datos personales, revocar la autorización y/o solicitar la supresión del datos cuando no se respeten los principio de ésta política, acceder en forma gratuita a sus datos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: P-SGC-08
	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0
		FECHA DE APROBACIÓN: 19 -01- 2015

7. DERECHOS DE LOS TITULARES


INSTARGAS NLV SAS. maneja información personal de todos sus trabajadores para cumplimiento de diferentes requisitos legales y/o contractuales aplicables a su operación, por ello desde el ingreso a la compañía, los trabajadores son informados sobre la necesidad de recolectar y usar dicha información, su finalidad y los derechos que como titulares de los mismos les corresponden permitiéndoles así autorizar a INSTARGAS NLV SAS el manejo de los datos que corresponden. Así mismo se brinda información sobre el Responsable del tratamiento de los datos.

Todo esto queda consignado en el formato P-SGC-07-F01 Autorización Manejo de Datos Personales. Los derechos puntuales que como titular de datos se tienen son:

- a) Conocer, actualizar, suprimir y rectificar sus datos personales ante el responsable del tratamiento que es INSTARGAS NLV SAS.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a INSTARGAS NLV SAS, para el tratamiento de datos.
- c) Ser informado por INSTARGAS NLV SAS, previa solicitud, respecto al uso que se ha dado a los datos personales.
- d) 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.
- e) Acceder gratuitamente a los datos personales cuando hayan sido objeto de tratamiento.

8. DEBERES DE LA EMPRESA


- a) Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos del titular.
- c) Informar al titular sobre la finalidad de la recolección y tratamiento de los datos, y sobre los derechos que le asisten como titular y de acuerdo a dicha autorización. Usar solo datos que tengan ésta autorización.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: P-SGC-08
	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0
		FECHA DE APROBACIÓN: 19 -01-2015

- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Propender por que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, conforme lo suministre el Titular, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular.
- g) Corregir la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Garantizar y asegurar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados por el titular en los términos señalados por la ley.
- j) Informar al titular, cuando éste lo solicite, aspectos sobre el uso dado a sus datos.
- k) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.

9. FINALIDAD DE LOS DATOS

Dentro de la (CÓDIGO) Autorización Manejo de Datos Personales se consigna y comunica a los titulares la finalidad del uso y tratamiento de los datos personales que es: “desarrollar procesos internos o externos que aseguren el cumplimiento de diferentes requisitos legales, como afiliaciones a seguridad social, procesos de selección de personal, programación de trabajos diarios, actualización de datos sociodemográficos de acuerdo a legislación vigente, cálculo de indicadores del sistema integrado de gestión, reportes de competencias y requisitos técnicos, actualización de registros de competencias ante la Superintendencia de Industria y Comercio, presentación de auditorías internas y externas, respuestas a peticiones, quejas y reclamos de clientes, entre otras que surjan en medio de la prestación del servicio siempre enmarcado en lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos Personales y la legislación vigente aplicable.”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: P-SGC-08
	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0
		FECHA DE APROBACIÓN: 19 -01- 2015

10. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO


INSTARGAS NLV SAS como persona jurídica es la responsable del tratamiento de datos personales, más para fines prácticos y el establecimiento de canales de comunicación y respuesta efectivos, designa al Coordinador de Recursos Humanos, como Responsable visible de la compañía para el tratamiento y direccionamiento de las bases de datos que maneja, dando cumplimiento estricto a sus deberes como los estipula el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.

11. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, USO, SEGURIDAD Y CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN

INSTARGAS NLV SAS solicita información personal de personas como trabajadores, y organizaciones como proveedores y contratistas con que se relaciona para desarrollar sus actividades operativas y administrativas, y toda ésta información requerida por el sistema integrado de gestión y los diferentes procesos de la compañía, y toda ésta información es suministrada por los titulares de manera voluntaria y libre.

Existen diferentes canales para el suministro de ésta información como lo son encuestas o formatos físicos, documentación como hojas de vida y certificados, copias de cédula etc. correo electrónico, solicitudes vía telefónica entre otros, y son almacenados en la base de datos pertinente de acuerdo a la actividad asociada a esa información. El Responsable del tratamiento designado mantiene dichas bases de datos en su computador corporativo y de acuerdo a las solicitudes de información de los líderes de proceso o terceros determina bajo sus responsabilidades y deberes la pertinencia del tratamiento y uso de dicha información. Los archivos físicos de personal u otros se guardan en carpetas AZ's organizadas por temas e información de acuerdo a lo estipulado en el sistema integral de gestión. El acceso a dicha información se da a aquellos que hayan firmado la autorización de su tratamiento.

Es responsabilidad del Responsable del Tratamiento garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales, y estas responsabilidades pueden ser incluidas dentro de las auditorías interna. Dentro de las medidas de seguridad adoptadas está la restricción del manejo de las bases de datos al Responsable del Tratamiento quien es el único con acceso en las referidas a las de personal de trabajadores, así mismo las diferentes áreas como la contable y de dirección técnica tienen acceso exclusivo de información de proveedores y contratistas; y para divulgación de ésta información se debe hacer acorde al procedimiento acá expuesto. Igualmente, en caso de datos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: P-SGC-08
	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0
		FECHA DE APROBACIÓN: 19 -01-2015

transferidos a INSTARGAS NLV SAS y manejada dentro de su operación, se establece un control en la selección del personal con evaluación de su juicio profesional, validación de referencias y el diligenciamiento del D-ADM-010 Compromiso de confidencialidad e Imparcialidad que se divulga, conoce y a la cual se compromete todos los trabajadores de INSTARGAS NLV SAS acorde a su D-ADM-09 Código de Ética, que también es socializado en la inducción de personal y reforzado en los programas de formación interna.

12. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

De acuerdo al tipo de información suministrada o registrada en bases de datos ésta tendrá un tiempo específico de almacenamiento en físico, debido a aspectos de trazabilidad de información, las bases de datos electrónicas se mantienen actualizadas y no le aplica términos de vigencia, bien sean de proveedores y/o contratistas, personas, trabajadores, auditores externos o internos.


Para toda la documentación propia de aspectos de seguridad y salud en el trabajo y asociada se mantendrá archivo físico activo por 20 años posteriores al retiro del trabajador, mientras la demás información administrativa por un periodo de 2 años y técnica por un periodo de 5 años.

13. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA DE LA INFORMACIÓN

En cumplimiento de sus derechos, cualquier titular de información, bien sea personal o entidad, puede solicitar acceso a cualquiera de sus datos de manera gratuita, para lo cual radica solicitud al Responsable del Tratamiento designado y nombrado por INSTARGAS NLV SAS; ésta solicitud se deben hacer por medio escrito, correo electrónico, dirigidas a srobayo@instargas.com o por medio físico, y a su vez en un término no mayor a 8 días hábiles el Responsable debe dar respuesta también escrita del cumplimiento de la solicitud remitiendo los datos solicitados por el titular. Aparte del titular de la información, ésta puede ser solicitada además entidades legales, o aquel autorizado por un tribunal.

14. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SUPRESIÓN DE DATOS O REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN

Cualquier titular de información, bien sea personal o entidad, puede solicitar supresión de datos o revocatoria de autorización de tratamiento de datos directamente con el Responsable del Tratamiento designado y nombrado por INSTARGAS NLV SAS; éstas se deben hacer por medio escrito, correo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: P-SGC-08
	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0
		FECHA DE APROBACIÓN: 19 -01-2015

electrónico, dirigidas a srobayo@instargas.com o por medio físico, y a su vez en un término no mayor a 8 días hábiles el Responsable debe dar respuesta también escrita del cumplimiento de la solicitud.

15. PROCEDIMIENTO MANEJO DEL CAMBIO EN LA INFORMACIÓN

Todo cambio que se dé en las políticas, manuales, formatos y demás documentación asociada al tratamiento de datos personales, debe ser comunicada a los Titulares de los datos, debido a que puede afectar el contenido de la autorización. Éstos cambios deben informarse en el momento de su implementación.

En éstos casos, al interferir el cambio en el tratamiento de la información, el Responsable del tratamiento deberá requerir una nueva y actualizada autorización de tratamiento de datos.

16. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS


La presentación de consultas, peticiones, quejas y reclamos asociadas al tratamiento de datos personales por parte de INSTARGAS NLV SAS, se deben hacer directamente al Responsable del tratamiento designado y nombrado por INSTARGAS NLV SAS; éstas se deben hacer por medio escrito, correo electrónico, dirigidas a srobayo@instargas.com o por medio físico con carta dirigida al Responsable de Tratamiento de datos cuya información de contacto se informa en el momento de la autorización así como en el aviso de privacidad.

Una vez realizada la radicación del trámite, el responsable del tratamiento tendrá 8 días hábiles a fin de dar respuesta a la solicitud, siempre por el mismo medio escrito por el cual fue radicada la misma. Éste mismo procedimiento aplica para todo tipo de personal o entidad titular de información.

17. AVISO DE PRIVACIDAD

INSTARGAS NLV SAS. ha establecido un Aviso de Privacidad de la información de acuerdo a los artículos 14 y 15 del Decreto 1377 de 2013, el cual será utilizado en cada vez que no haya forma de poner a disposición del titular las políticas de tratamiento de información; en éste aviso se informará sobre la existencia de la política y la forma de acceder. Dicho aviso de privacidad será el siguiente:

Este mensaje puede contener información confidencial y/o de uso interno **INSTARGAS NLV SAS** . Si usted no es el destinatario, por favor, notifique

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: P-SGC-08
	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0
		FECHA DE APROBACIÓN: 19 -01-2015

de forma inmediata al remitente, borre este mensaje y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. Le recordamos que de conformidad con los procedimientos contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, respecto al respeto a su privacidad, usted podrá ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales enviando una solicitud al correo electrónico: srobayo@instargas.com , o contactando al Responsable del Tratamiento de Datos Sandra Patricia Robayo Albino al teléfono (+57 1) 2774756, Extensión 313; podrá consultar nuestra Política y Manual


18. CONTRATO DE TRANSMISIÓN DE DATOS

En los casos en que INSTARGAS NLV SAS. reciba dentro de su operación y alianzas estratégicas, bases de datos de terceros tomará la figura de Encargado del Tratamiento, mientras que dicho tercero será el Responsable del Tratamiento, para lo cual se debe firmar entre las dos partes un Contrato de Transmisión de Datos que bajo lo estipulado en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, documento que debe tener:

- a) Alcance del tratamiento: es decir, la finalidad para la cual se transmite la información personal.
- b) Las actividades que el Encargado realizará por cuenta del Responsable para el tratamiento de los datos personales
- c) Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.
- d) Establecer las obligaciones del Encargado

Los deberes de INSTARGAS NLV SAS como encargado de la información son de acuerdo al artículo 18 de la Ley 1581 de 2012:

- 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 la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: P-SGC-08
	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0
		FECHA DE APROBACIÓN: 19-01-2015

- g) Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

19. DOCUMENTOS Y FORMATOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN		UBICACIÓN
		ARCHIVO ACTIVO	ARCHIVO INACTIVO	

20. HISTÓRICO DE VERSIÓN

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
00		Emisión Original.

21. CONTROL DE DOCUMENTOS

VERSIÓN 00					
Elaboró	Fecha	Revisó	Fecha	Aprobó	Fecha