

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GJU-PL-1
		VERSIÓN	1
		FECHA	30/07/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

AUTENTIC LATAM S.A.S. (en adelante AutenTIC), identificada con NIT 901.273.383, domiciliada en la Calle 93B # 13-30 Oficina 202 en la ciudad de Bogotá D.C., con la página web www.autenticlatam.com, dando cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la Ley de Habeas Data 1266 de 2008 y el artículo 15 de la Constitución Política, adopta la política de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación para todos los datos personales recolectados, procesados, almacenados, usados, actualizados y suprimidos por la organización. Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los colaboradores/contratistas que trabajen en la compañía.

Cualquier incumplimiento a la presente política, originará las sanciones establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 1581 de 2012, como las sanciones penales correspondientes a fugas de información y violación de datos personales tipificadas por la Ley 1273 de 2009, como delito en el Código Penal Colombiano Ley 599 de 2000.

1. OBJETIVO

Establecer los criterios que se deben tener en cuenta para una adecuada protección de datos personales tratados por AutenTIC, quien actúa en calidad de Responsable del tratamiento de los datos personales. Lo anterior, con el fin de proteger el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se recolecta sobre ellas.

2. ALCANCE

Esta política aplica en todos los aspectos administrativos, organizacionales, comerciales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, colaboradores, contratistas y terceros que laboren o tengan alguna relación con la compañía.

La política de protección de datos debe estar integrada en los procesos internos de AutenTIC en los cuales se recopilen datos personales, alineándolas con los requisitos establecidos por cada área, para adoptar el procedimiento de manera que no genere traumatismos en la operatividad de la compañía, pero que a su vez garantice el cumplimiento integral de la normatividad vigente.

3. 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

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GJU-PL-1
		VERSIÓN	1
		FECHA	30/07/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

- **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 y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos
- **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.

4. PRINCIPIOS

El manejo y tratamiento de datos personales y sensibles, que aplicará AutenTIC enmarcado en los siguientes principios:

- a) **Legalidad:** El tratamiento de datos es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GJU-PL-1
		VERSIÓN	1
		FECHA	30/07/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

- b) **Finalidad:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la ley, la cual debe ser informada previamente al titular.
- c) **Libertad:** Se requiere consentimiento previo y expreso del usuario, trabajador, contratista, para el manejo de datos personales.
- d) **Veracidad o Calidad:** La Información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Transparencia:** Garantía del Titular para conocer información acerca de la existencia de datos de su propiedad.
- f) **Acceso y Circulación Restringida:** Acorde con la naturaleza del dato personal y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la ley.
- g) **Seguridad:** Son las Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **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 la Ley y en los términos de la misma.

5. AUTORIZACIÓN

AutenTIC recolectará datos personales únicamente con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Este consentimiento puede ser otorgado de manera escrita, verbal o mediante conductas inequívocas del titular. La compañía informará al titular sobre la finalidad del tratamiento y los derechos que le asisten como titular.

5.1. Casos en los que no es necesaria la autorización del titular:

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- Información requerida por una Entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GJU-PL-1
		VERSIÓN	1
		FECHA	30/07/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

6. TRATAMIENTO

El tratamiento de datos personales en AutenTIC incluirá la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión de datos, procesamiento, compilación, transferencia o transmisión con entidades públicas o privadas con las que se tiene contratos, acuerdos o convenios.

El tratamiento que realizará AutenTIC con la información personal puede involucrar datos personales:

- De naturaleza pública;
- Datos privados, semiprivados con previa autorización del titular;
- Datos sensibles, con previa autorización del titular y exponiendo el carácter facultativo que le asiste;
- Datos de los menores de edad mediante autorización previa, clara y expresa de sus representantes legales, previo el ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado

Estos datos serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, de acuerdo con las Políticas de Seguridad de la Información de AutenTIC.

7. FINALIDADES

Los datos personales recolectados serán utilizados exclusivamente para los fines para los cuales fueron recolectados, tales como:

a) CLIENTES

- Desarrollo de relación contractual (facturación, manejo de datos para contacto del cliente con fines de calidad del servicio, como prestación de este)
- Validación de identidad con los distintos mecanismos (OTP, OTP verificado, biometría facial).
- Adelantar campañas de seguimiento y verificación de calidad en el servicio, encuestas de satisfacción, testimonios de satisfacción, actualización de datos de información, campañas de mercadeo y servicios especiales.
- Atender Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias (PQRS).
- Enviar correspondencia, correos electrónicos, comunicados, boletines virtuales, invitaciones o contacto telefónico sobre sus diferentes productos, servicios, programas, actividades y convenios.
- Reporte, procesamiento, divulgación y consulta a centrales de riesgo crediticio legalmente constituidas en Colombia, incluyendo a CIFIN.
- Realizar análisis de prospectos con fines comerciales, financieros o de mercadeo.
- Realizar gestiones de cobranzas o de índole comercial.
- Compartir, suministrar o transferir información con aliados comerciales o

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GJU-PL-1
		VERSIÓN	1
		FECHA	30/07/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

corporativos, además de otros potenciales interesados, para el ofrecimiento y/o contratación de servicios o de bienes.

- Generación de la firma electrónica.
- Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- Conocer la ubicación y datos de contacto del cliente para efectos de notificaciones con fines de seguridad y ofrecimiento de beneficios y ofertas comerciales.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, interbancaria y financiera incluyendo contactar al cliente para estos fines.

b) PROVEEDORES.

- Contacto para cotizaciones, publicaciones de ofertas, como para la gestión de las relaciones comerciales que surjan, con el objeto de adquirir sus productos o servicios como insumos para el funcionamiento de la organización.
- Actualización de los datos de los proveedores.
- Evaluación de desempeño de proveedores.
- Generación de la firma electrónica.
- Validación de identidad con los distintos mecanismos (OTP, OTP verificado, biometría facial).
- Gestión de las cuentas por pagar de las facturas de los proveedores.

c) EMPLEADOS/CONTRATISTAS

- Gestión de la relación laboral (pagos de salarios, el control de novedades laborales como incapacidades, permisos, el control de acceso y horario de trabajo del empleado/contratista, el control del personal activo de la compañía, las afiliaciones y aportes a seguridad social y cajas de compensación tanto de los empleados como de sus familiares, cuando a ello hubiere lugar).
- Para el caso de los participantes en procesos de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por la compañía por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- Realizar la validación de identidad (OTP, OTP verificado o biometría facial).
- Generación de la firma electrónica.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012, sobre protección de datos personales y su decreto reglamentario 1377 de 2013, los derechos que le asisten a los titulares de la información sobre los cuales AutenTIC debe velar por su cumplimiento y garantizar su ejercicio, son:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GJU-PL-1
		VERSIÓN	1
		FECHA	30/07/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables o Encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la Autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- Ser informado por la compañía (responsable y/o Encargado del Tratamiento) previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente para la protección de datos personales.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer los cambios sustanciales en la política de protección de datos concernientes a la finalidad e identificación del responsable del tratamiento, a más tardar al momento de la entrada en vigor de las nuevas políticas.
- Ejercer el derecho de acceso para actualizar, rectificar, eliminar datos personales
- Autorización del Titular. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior

8.1. Derechos de los niño(a)s y adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GJU-PL-1
		VERSIÓN	1
		FECHA	30/07/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

9. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares cuya información se encuentre en bases de datos de propiedad de AutenTIC, o los terceros legitimados por ley o autorizados expresamente y por escrito por parte del titular, para el ejercicio de sus derechos de Actualización, Rectificación, Conocimiento o Supresión de su información personal podrán utilizar los siguientes mecanismos para el envío de su petición:

- Envío de petición escrita en medio físico a la dirección Calle 93B # 13-30 oficina 202, Bogotá D.C.
- Enviar un correo manifestando de manera expresa su solicitud (conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales) al correo soporte@autentic.com.co.
- Contacto por whatsapp al número 322 2091705.

Una vez recibida la información, AutenTIC atenderá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la petición por parte del Área Competente en los casos que se trate de una consulta, mientras que en los casos que se trate de reclamo se atenderá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción. El área competente informará al titular sobre la recepción de la petición.

Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los Titulares solo podrán presentar un reclamo ante la Superintendencia de Industria y Comercio o cualquier ente de control, una vez hayan agotado los trámites de consulta o peticiones ante AutenTIC.

Si la comunicación del titular resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la petición para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma, lo anterior dando alcance a la interpretación del artículo 17 de la Ley 1755 de 2015, con la finalidad de salvaguardar al peticionario su derecho a elevar cualquier solicitud.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GJU-PL-1
		VERSIÓN	1
		FECHA	30/07/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

10. PRIVACIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

En AutenTIC, la privacidad de nuestros clientes, empleados, proveedores y demás partes interesadas es una prioridad fundamental. Nos comprometemos a proteger los datos personales que recolectamos, asegurando que sean tratados con estricta confidencialidad y conforme a los principios y disposiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012. Adoptamos medidas técnicas, administrativas y organizativas adecuadas para garantizar que los datos personales se mantengan seguros y se utilicen únicamente para los fines autorizados. Valoramos la confianza de nuestros titulares y trabajamos continuamente para mantener y fortalecer esta confianza a través de prácticas transparentes y responsables en el manejo de la información personal.

11. RETENCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales serán retenidos únicamente por el tiempo necesario para cumplir con los fines para los cuales fueron recolectados o según lo requerido por la ley. Una vez cumplida la finalidad, se procederá a la eliminación segura de los datos.

12. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

Esta política será revisada y actualizada periódicamente para asegurar su vigencia y adecuación a la legislación aplicable. Cualquier cambio significativo será comunicado a los titulares de los datos.




LUIS MIGUEL GONZALEZ ULLOA
Director General

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GJU-PL-1
		VERSIÓN	1
		FECHA	30/07/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS

Versión	Fecha aprobación	Nota de cambio
1	30/07/2024	Versión Inicial



Documento No.
14c0986b-242d-473c-9c4c-e18ed9bf7dff

Creado el:
30/07/2024 11:09 a. m.

Este documento es la representación de un documento original en formato electrónico. Para validar el estado actual del documento ingrese a: consulta.autenticsign.comy/o escanee el código QR.



Este documento está firmado electrónicamente, de conformidad con los estándares internacionales de firma en tanto es un documento auténtico, íntegro y disponible para consulta en línea.

9 Páginas