

**POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES
JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S
NIT. 800.152.989-2**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S.** adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades profesionales que presta la entidad. De esta manera **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S** manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad y el buen nombre en el tratamiento de los datos personales.

**CAPITULO 1.
IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.**

Razón social: JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S

NIT: 800.152.989-2

Dirección: Calle 16 A Sur # 48 - 89, Medellín, Antioquia.

Email: contacto@jimenezysociados.com

Teléfono: (4) 3135888

**CAPITULO 2.
DEFINICIONES.**

De acuerdo con la ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, presentamos las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de 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.
- **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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Dato 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.
- **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.

CAPITULO 3. TRATAMIENTO Y FINALIDADES.

Los datos serán utilizados por **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S** para el desarrollo de su objeto social y la relación contractual que lo vincula con el titular de datos personales en caso de existir, **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S** recolectara, almacenara, procesara y usara los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, con las siguientes categorías y finalidades:

Cientes: Base de datos destinada al manejo de los clientes de **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S** y todo lo relacionado con ellos, como lineamientos tenemos:

- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.

- Enviar información acerca de los productos y servicios ofrecidos y/o prestados por **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S** y por terceros con los que tiene vínculo comercial.
- Realizar actividades de mercadeo y/o promoción de otros servicios propios de la venta cruzada entre clientes o terceros, con quienes ha celebrado alianzas comerciales.
- Enviar información sobre novedades, productos, servicios y ofertas especiales, cobranzas y otros aspectos relacionados con la gestión comercial de los productos y/o servicios ofrecidos.
- Realizar estudios de mercado sobre los productos y servicios ofrecidos.
- Realizar el análisis del comportamiento de los clientes.
- Desarrollar, con fines estadísticos, estudios de conocimiento del cliente.
- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, registros comerciales, corporativos y/o contables.
- Publicar la información correspondiente a los cambios que se incorporen en la Política para el Tratamiento de Datos Personales y habeas data.
- Evaluar la calidad de productos o servicios.
- Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- Garantizar la seguridad y salud en el trabajo de **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S**

Recursos Humanos: Base de datos destinada al manejo de empleados y todo lo relacionado con ellos, como lineamientos tenemos:

- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
- Definir relaciones contractuales.
- Realizar análisis del comportamiento de los empleados.
- Desarrollar, con fines estadísticos, estudios de conocimiento de empleados.
- Cumplir los procesos administrativos empleados.
- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones laborales, corporativas y/o contables.
- Publicar la información correspondiente a los cambios que se incorporen en la Política para el Tratamiento de Datos Personales y habeas data.
- Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- Ejecutar el contrato de trabajo.
- Garantizar la seguridad y salud en el trabajo de **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S**
Desarrollar actividades de capacitación.

Garantizar en todo momento la confidencialidad de los datos que puedan ser enmarcados como sensibles.

Compras: Base de datos destinada al manejo información relacionada con proveedores, como lineamientos tenemos:

- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
- Definir relaciones contractuales y comerciales con proveedores con los que tiene vínculo y de quienes obtiene datos personales.
- Solicitar información acerca de los productos y servicios ofrecidos y/o prestados por terceros con los que tiene vínculo comercial.
- Realizar alianzas comerciales.
- Enviar información sobre novedades y solicitudes especiales a proveedores, pagos y otros aspectos relacionados con la gestión administrativa de los productos y/o servicios prestados a **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S**
- Realizar estudios de mercado sobre los productos y servicios ofrecidos por los proveedores.
- Realizar el análisis del comportamiento de los proveedores.
- Desarrollar, con fines estadísticos, estudios de conocimiento de los proveedores.
- Cumplir los procesos administrativos con proveedores.
- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, corporativas y/o contables.
- Publicar la información correspondiente a los cambios que se incorporen en la Política para el Tratamiento de Datos Personales y habeas data.
- Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- Garantizar la seguridad y salud en el trabajo de **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S**

Visitantes: Base de datos destinada al manejo información relacionada con visitantes, dando cumplimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo; como lineamientos tenemos:

- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones con los diferentes sistemas de seguridad y salud en el trabajo.
- Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- Cumplir con políticas de seguridad y salud en el trabajo de **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S**
- Garantizar la seguridad de sus visitantes.

CAPITULO 4.

DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE DATOS PERSONALES.

Los titulares de datos personales, que sean objeto de tratamiento por parte **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S**, directamente o por medio de un representante y/o apoderado, podrán ejercer los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S** en su condición de responsable 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 para el tratamiento de datos personales, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- Ser informado respecto del uso de los datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

CAPITULO 5. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

El responsable del tratamiento ha sido definido por la Ley 1581 de 2012 como 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 tratamiento de datos.

Son deberes de los responsables del tratamiento y, por consiguiente, de **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S** los establecidos en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.

- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley y que se ven más adelante en esta política.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPITULO 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S adopta medidas técnicas, humanas y administrativas que son necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Dichas medidas corresponderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

CAPITULO 7. PERSONA O AREA RESPONSABLE.

JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S., designa como responsable de dar trámite a las peticiones, consultas y reclamos de los titulares de la información almacenada en las bases de datos de **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S.**, a las áreas que se definirán a continuación, a quienes se le deberán dirigir las solicitudes y quienes, en todo caso, se encargaran de la gestión necesaria para dar respuesta a las mismas.

Toda petición, queja o reclamo relacionado con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse así:

Clientes

Entidad: **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S**

Dirección: Calle 16 A Sur # 48 - 89, Medellín, Antioquia.

Email: contacto@jimenezysociados.com

Teléfono: (4) 3135888

Horario: Lunes –Viernes 7:30 AM a 5:30 PM

Nombre: Brayam Gravini Angulo

Recursos Humanos

Entidad: **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S**

Dirección: Calle 16 A Sur # 48 - 89, Medellín, Antioquia.

Email: contacto@jimenezysociados.com

Teléfono: (4) 3135888

Horario: Lunes –Viernes 7:30 AM a 5:30 PM

Nombre: Claudia Patricia Garcia

Proveedores

Entidad: **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S**

Dirección: Calle 16 A Sur # 48 - 89, Medellín, Antioquia.

Email: contacto@jimenezysociados.com

Teléfono: (4) 3135888

Horario: Lunes –Viernes 7:30 AM a 5:30 PM

Nombre: Claudia Patricia Garcia

Visitantes:

Entidad: **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S**

Dirección: Calle 16 A Sur # 48 - 89, Medellín, Antioquia.

Email: contacto@jimenezysociados.com

Teléfono: (4) 3135888

Horario: Lunes –Viernes 7:30 AM a 5:30 PM

Nombre: Claudia Patricia Garcia

CAPITULO 8.
PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONSULTAS, RECLAMOS Y
PETICIONES.

Para el ejercicio de los derechos, quienes podrán actuar de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013 son las siguientes personas: los titulares, los causahabientes, su representante o apoderado o las personas que actúen a favor de otro o para otro que estén debidamente acreditados, que considere que la información contenida en la base de datos debe de ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante **JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S.**, el cual será tratado bajo las siguientes reglas: .

La consulta se formulará por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento, y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

Los reclamos deberán ser formulados por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección del titular
- Documentación que se quiera presentar como prueba

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos 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 cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la

fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

CAPITULO 9. VIGENCIA.

Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información y período de vigencia de la base de datos.

La presente política rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a Tratamiento se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en el capítulo 3 de la misma.

Dada en Medellín, el 15 de agosto de 2018,

Víctor Jimenez Gómez
Representante legal
JIMENEZ & ASOCIADOS S.A.S