


CÓDIGO	EXPEDIDO	ACTUALIZACIÓN	PÁGINAS	 <b>Global Security</b> Seguridad y Privacidad de la Información	
GSSPI-DOC-1.1.1	11/01/2018	12/03/2019	1 de 4		
Nombre Documento	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>				
<b>*Área Administrativa</b>			<b>Versión del Documento</b>	<b>2</b>	
<b>Fecha Liberación Entregable</b>	<b>27/04/2020</b>			<b>Versión Entregable</b>	<b>1</b>
<b>Fecha Actualización Entregable</b>	<b>DD/MM/AAAA</b>				

### **1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, DIRECCIÓN, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO DE RESPONSABLE**

En marco del Programa Integral de Gestión de Datos Personales y con el objetivo de integrar las disciplinas de seguridad, privacidad y gestión de tecnologías de la información para que los tomadores de decisión cuenten con consejería experta a bajo costo, 100% rentable y clara. Esto debido a que primero escuchamos y después creamos la solución a la medida, se establece que la presente política enmarca los principios rectores con los cuales **GLOBAL SECURITY SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN S.A.S.**, ubicada en la Carrera 100 No. 5 – 169, C.C Unicentro torre B Pasoancho – Piso 6 en Cali Valle del Cauca, con correo electrónico [datospersonales@globalsecurity.com.co](mailto:datospersonales@globalsecurity.com.co), y número telefónico PBX (2) 8912628, dará estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 para la Protección de Datos Personales y a la normativa aplicable en la materia.

### **2. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO CUANDO ESTA NO SE HAYA INFORMADO MEDIANTE EL AVISO DE PRIVACIDAD**

Entendiendo la diversidad de los datos y en especial los de carácter personal tratados en **GLOBAL SECURITY SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN S.A.S.** y en total lineamiento con la política específica para el ciclo de vida del dato, se define que el tratamiento al que serán sujetos los mismos estará establecido en el ciclo de creación, procesamiento, almacenamiento, transmisión, eliminación y destrucción con las finalidades citadas en cada uno de los formatos y/o formularios que alimentan las bases de datos físicas y digitales con las que cuenta la firma.

### **3. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR**

Con la intención de vivir nuestros valores organizacionales los cuales son:

- Servicio.
- Respeto.
- Transparencia.
- Diversidad y Responsabilidad Personal.

Y de acuerdo a lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos personales, todo Titular de información y/o causahabiente del cual

Elaborado por:	<b>Oficial de Protección de Datos Personales</b>	Revisado por:	<b>Líder de Servicios</b>
Aprobado por:	<b>Representante Legal</b>		

<b>NOMBRE DOCUMENTO</b>	Política de Tratamiento de Datos Personales	<b>CÓDIGO</b>	GSSPI-DOC-1.1.1
		<b>PÁGINAS</b>	2 de 4
<b>*Área del Cliente que Adopta Documento</b>		<b>Versión del Documento</b>	<b>2</b>

**GLOBAL SECURITY SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN S.A.S.** trate sus datos personales cuenta con los derechos de conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir de manera gratuita el dato; así como de conocer y dado el caso revocar la autorización de tratamiento en cualquier momento que lo considere conveniente. Lo anterior presentando, a esta organización o en su defecto ante la Superintendencia de Industria y Comercio o alguna entidad que hiciera sus veces; por infracciones a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen a ésta.

#### **4. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR EL DATO Y EL REVOCAR LA AUTORIZACIÓN**

Teniendo como logro el democratizar el gobierno de la información en las PyMEs del suroccidente colombiano y que los titulares de datos personales de los cuales se realiza tratamiento de datos puedan ejercer los derechos citados en el numeral anterior, en **GLOBAL SECURITY SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN S.A.S.** se establece como rol responsable de recibir y/o gestionar las consultas y/o reclamos al **Oficial de Protección de Datos**.

#### **5. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER EL DERECHO A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN**

Los titulares a los cuales **GLOBAL SECURITY SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN S.A.S.** les recolecta, almacena, procesa, usa, transmite y/o transfiere datos personales podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de conocer, consultar, actualizar, rectificar, suprimir y hasta revocar la autorización de tratamiento de los mismos; esto de conformidad a la ley de protección de datos personales, haciendo uso del medio que encuentre más conveniente o por los siguientes mecanismos sugeridos:

##### **a. Datos de contacto mínimos requeridos**

Para una gestión adecuada a la solicitud realizada es importante en momento de la misma, se comparta con **GLOBAL SECURITY SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN S.A.S.** de manera clara nombre completo, correo electrónico, teléfono de contacto del titular o causahabiente y la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud.

##### **b. Medios Habilitados para Presentar Consultas y/o Reclamos**

Elaborado por:	<b>Oficial de Protección de Datos Personales</b>	Revisado por:	<b>Líder de Servicios</b>
Aprobado por:	<b>Representante Legal</b>		

<b>NOMBRE DOCUMENTO</b>	Política de Tratamiento de Datos Personales	<b>CÓDIGO</b>	GSSPI-DOC-1.1.1
		<b>PÁGINAS</b>	3 de 4
<b>*Área del Cliente que Adopta Documento</b>		<b>Versión del Documento</b>	<b>2</b>

**GLOBAL SECURITY SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN S.A.S.** a dispuesto el canal de atención electrónico por medio del envío de correspondencia a la dirección de correo datospersonales@globalsecurity.com.co y el canal de atención físico por medio del envío de correspondencia a la dirección Carrera 31 No. 25 – 81 en Palmira (Valle del Cauca). Ambos canales contarán con lectura y recepción respectiva en los horarios de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

### **c. Atención y Respuesta de Consultas**

Las consultas serán atendidas dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles que serán contados a partir de la fecha en que fueron recibidas. En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro del plazo establecido, se informará al interesado por alguno de los medios establecidos, en la cual se expondrán los motivos de demora y señalando el plazo máximo de atención de la queja o consulta, la cual no superará los cinco (5) días hábiles siguientes.

### **d. Atención y Respuesta de Reclamos**

El titular, causahabiente o su(s) apoderado(s), podrán solicitar a **GLOBAL SECURITY SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN S.A.S.** un reclamo, a través de sus canales indicando:

- La corrección de la información.
- La actualización o supresión de la información.
- La enmendadura de un presunto incumplimiento a los deberes que están contenidos en la ley 1581 para la protección de datos personales.

El reclamo que debe presentar el titular, causahabiente o su(s) apoderado(s) debe contener como mínimo la información citada en el inciso **a** de éste punto.

Si los datos se encontraran incompletos **GLOBAL SECURITY SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN S.A.S.** le requerirá al solicitante dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles desde la recepción del reclamo, para enmendar la falla ocurrida. Si transcurridos sesenta (60) días desde la fecha del reclamo, el solicitante no ha presentado la información requerida, se entenderá que se ha desistido del reclamo presentado inicialmente.

El plazo máximo para atender una queja o reclamo será quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha siguiente de recibido el mismo. Si por algún motivo no puede ser atendida el reclamo dentro del término establecido, se informará por alguno de los medios establecidos la causa de la demora y la fecha en la cual será atendido su reclamo, la cual no superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento inicial.

Elaborado por:	<b>Oficial de Protección de Datos Personales</b>	Revisado por:	<b>Líder de Servicios</b>
Aprobado por:	<b>Representante Legal</b>		

<b>NOMBRE DOCUMENTO</b>	Política de Tratamiento de Datos Personales	<b>CÓDIGO</b>	GSSPI-DOC-1.1.1
		<b>PÁGINAS</b>	4 de 4
<b>*Área del Cliente que Adopta Documento</b>		<b>Versión del Documento</b>	<b>2</b>

Por último, lo anterior se verá reflejado en los procedimientos organizacionales *Acceso a la Información de Carácter Personal, Rectificación a la Información de Carácter Personal, y Cancelación y/u Oposición al Tratamiento de Información de Carácter Personal.*

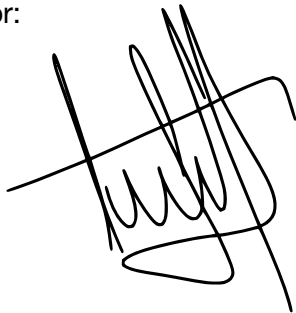
## **6. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entra en vigencia a partir del 27 de abril de 2020. Asimismo, para su adecuada implementación en las actividades que día a día se desarrollan en la firma; así como, la gestión de las bases de datos parte del Programa Integral de Gestión de Datos Personales – PIGDP – y sus respectivos lineamientos específicos, **GLOBAL SECURITY SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN S.A.S.** cuenta con el *Documento de Seguridad de la Información Personal.*

## **7. INSTANCIAS DE APROBACIÓN DEL ENTREGABLE**

El presente documento se aprueba para su ejecución en las siguientes instancias organizacionales:

Aprobado por:




---

Jorge Armando Rojas Varela  
Oficial de Protección de Datos Personales  
Global Security Seguridad de la  
Información S.A.S.

Elaborado por:	<b>Oficial de Protección de Datos Personales</b>	Revisado por:	<b>Líder de Servicios</b>
Aprobado por:	<b>Representante Legal</b>		