

Esta política regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales tratados por **UPSISTEMAS S.A.S.** con domicilio en la ciudad de Bogotá, en la Av. Cll 24 No. 95 - 12 bodega 53. Teléfono 7422333 en cumplimiento de lo previsto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, decreto 1377 de junio de 2013 y demás normas reglamentarias

Para **UPSISTEMAS S.A.S.** es importante que nuestros Clientes, Proveedores, Empleados y Visitantes conozcan esta política, la cual afirma el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas y sobre las que **UPSISTEMAS S.A.S.** busca garantizar el adecuado uso, implementando las medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Por lo tanto, lo invitamos a leerla en su totalidad.

1. INFORMACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

La empresa responsable del tratamiento de datos personales es:

Razón Social: UPSISTEMAS S.A.S.

Domicilio: Bogotá

Dirección: Av. Calle 24 95 12 Bodega 53

Email: datospersonales@upsistemas.com

Teléfono: 7422333

2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La información personal tratada por **UPSISTEMAS S.A.S.** estará enmarcada en los siguientes principios:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente política es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- **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 ley 1581 de 2012 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 ley 1581 de 2012;

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 ley 1581 de 2012;

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012, 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 la ley 1581 de 2012 y en los términos de esta.

3. DEFINICIONES:

Para los efectos de la presente política, las definiciones a continuación tendrán el siguiente significado de acuerdo con la Ley:

- **Usuario:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido pueda generar 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, la vida sexual y los datos biométricos.
- **Dato Público:** Es el dato que no es 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 ejecutorias que no estén sometidas a reservas

- **Dato Biométrico:** Son aquellos datos personales que informan sobre determinados aspectos físicos que, mediante un análisis técnico, permiten distinguir las singularidades que identifican a una persona.
- **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.
- **Gestor Interno de Datos Personales:** Hace referencia a los colaboradores o áreas internas de **UPSISTEMAS S.A.S.** responsables de recolectar, almacenar y usar los datos personales de acuerdo con las finalidades establecidas, e implementar las medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para evitar que los derechos de los titulares de la información sean vulnerados.
- **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

4. RECOLECCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos serán recolectados por los Gestores Internos de Datos Personales en cada uno de los procesos de vinculación. Es responsabilidad de los Gestores solicitar la autorización del tratamiento del dato personal a los titulares de acuerdo con los formatos internos definidos:

Proceso	Gestor Interno	Documento Autorización
Vinculación Clientes	* Gerentes de Cuenta * Analista Comercial	LO1-RF-005: Registro para proveedores y clientes
Vinculación Proveedores	* Compradores	LO1-RF-005: Registro para proveedores y clientes
Vinculación Empleados	* Responsable de Selección * Analista de contratación	DO-RF-011: Autorización para tratamiento de datos personales participantes en proceso de selección Para colaboradores contratados, se adiciona cláusula en el contrato de trabajo.
Visitantes	* Recepción	SI-RF-004: Registro de ingreso visitantes y normas de seguridad
Biométrico DataCenter	* Analista Infraestructura	TC-RF-008: Autorización para tratamiento de datos de usuarios con acceso al DataCenter
Biométrico Laboratorio	* Gerente Laboratorio	LB-RF-002: Autorización para tratamiento de datos personales de Laboratorio

5. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados de acuerdo con la

finalidad o finalidades que tenga cada tipo de tratamiento, según lo indicado en el numeral 4 de esta política.

3.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

UPSISTEMAS observará estrictamente las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, por lo que se asegurará de que:

- a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos de ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización
- c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En ningún momento el Titular estará obligado a autorizar el tratamiento de sus Datos Sensibles; en todo caso siempre mediará autorización previa y consiente en donde se le informará la finalidad del tratamiento de la información.

3.2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes se realiza con la finalidad de afiliar a los hijos de los colaboradores a las entidades de salud, cajas de compensación y para invitación de eventos de integración familiar que organice la compañía, estos datos cumplirán con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales
- c) Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña y adolescente podrá otorgar la autorización para el tratamiento, previo ejercicio del derecho del menor de su derecho

de ser escuchado, opinión que deberá valorar teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

3.3. TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS

La biometría es una tecnología de seguridad que se basa en el reconocimiento de las características físicas e intransferibles de las personas. Es decir, es un método automático por medio del cual se puede de manera precisa, reconocer un individuo con base en sus características físicas o de comportamiento. Los mecanismos de recolección que emplea UPSISTEMAS son: video de grabación, registro fotográfico y huella dactilar.

UPSISTEMAS puede llegar a conocer o tratar información de tipo sensible, (especialmente datos biométricos) de colaboradores, clientes y proveedores (para el caso de clientes y proveedores se podrá recolectar imágenes a través de videos de grabación cuando visiten las instalaciones de UPSISTEMAS). En todo caso, se cuenta con mecanismos para lograr la autorización para el tratamiento solicitado de acuerdo con lo requerido por la ley.

3.3.1. Video vigilancia e imágenes

UPSISTEMAS utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes lugares de sus instalaciones u oficinas. La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

UPSISTEMAS podrá tomar fotografías en los diferentes eventos culturales, de integración familiar o empresarial. Dichas imágenes son de uso exclusivo interno, no se pretenden comercializar, tener algún beneficio de estas o vulnerar los derechos de las personas, la finalidad del tratamiento de estos datos es para tener evidencia de los eventos realizados y utilizarlas en las comunicaciones internas para compartir con todos los colaboradores.

UPSISTEMAS cumple con la excepción de la autorización previa y explícita en Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV) a través de un aviso publicado en las diferentes zonas de vigilancia; de esta forma se está notificando al titular que transite por esas zonas la existencia de cámara de vigilancia y la intención del tratamiento de dichas imágenes, así como su autorización.

3.3.2. Huellas dactilares

El tratamiento de datos sensibles incluye el reconocimiento de las huellas digitales. La ley establece que ninguna actividad, servicio y/o similar, podrá estar condicionado a que el titular suministre datos personales sensibles. Por lo anterior, siempre será solicitada autorización expresa y voluntaria para el tratamiento de estos datos; en los casos en que sea posible o cuando el fin de la obtención del dato biométrico pueda ser logrado por un medio distinto, se utilizarán mecanismos alternativos.

UPSISTEMAS podrá recolectar huellas dactilares con el objetivo de: 1) Administrar el control de acceso al DATACENTER de la compañía y 2) Administrar el registro y control de horas para el personal de Laboratorio para determinar el número de horas extras laboradas

4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Las finalidades del Tratamiento de Datos personales realizada por UPSISTEMAS, son las siguientes:

Base de datos	Tipo de información	Finalidad del tratamiento
Clientes y Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Datos Generales • Datos de Identificación • Datos de Ubicación • Datos socioeconómicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer verificaciones internas para efectos de la relación comercial que tiene UPSISTEMAS con el Titular. • Cumplir las obligaciones contractuales que tiene UPSISTEMAS con el Titular. • Identificar a los Titulares, archivo y manejo de sus datos de contacto. • Registro de información estadística de UPSISTEMAS. • Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de UPSISTEMAS en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el titular de la información. • Ejercer los derechos que tiene UPSISTEMAS bajo los acuerdos o contratos vigentes con el Titular. • Envío de información relacionada con la relación contractual del Titular con UPSISTEMAS. • Informar sobre procesos contractuales de UPSISTEMAS. • Informar sobre los servicios que presta UPSISTEMAS. • Confirmar la información del Titular que reposa en las bases de datos de UPSISTEMAS. • Envío de productos o servicios adquiridos por UPSISTEMAS. • Dar cumplimiento a las obligaciones legal o contractualmente adquiridas por UPSISTEMAS. • Realizar el análisis sobre la calidad de los servicios o productos ofrecidos por el Titular. • Dar el tratamiento autorizado por la normatividad aplicable a los datos personales de su titularidad con que cuenta UPSISTEMAS en sus bases de datos. • Prestación de los servicios ofrecidos por UPSISTEMAS. • Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los Titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera con el objetivo de realizar estudio crediticio • Investigar, verificar y validar la información suministrada por los Titulares, con cualquier información de la que UPSISTEMAS legítimamente disponga. • Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, verificación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditaje, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los Titulares con UPSISTEMAS.

Estado	Vigente	Tipo Documento	POLÍTICA
Proceso	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SubProceso	

Clientes (Página Web)	<ul style="list-style-type: none"> Datos Generales Datos de Identificación Datos de Ubicación 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar a los Titulares, archivo y manejo de sus datos de contacto. Registro de información estadística de UPSISTEMAS. Informar sobre los servicios que presta UPSISTEMAS.
NIT Terceros	<ul style="list-style-type: none"> Datos Generales Datos de Identificación Datos de Ubicación Datos socioeconómicos 	<ul style="list-style-type: none"> Registrar facturas de clientes y proveedores en el sistema contable Realizar gestión de cobro y pago de cuentas a favor y en contra de UPSISTEMAS Generar reportes ante las entidades de Control de acuerdo con las obligaciones legales y tributarias
SCCTV	<ul style="list-style-type: none"> Datos Generales Datos de Ubicación Datos Biométricos 	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la seguridad de los colaboradores y visitantes durante la permanencia en las instalaciones
Biométricos Laboratorio	<ul style="list-style-type: none"> Datos Generales Datos de Identificación Datos Biométricos 	<ul style="list-style-type: none"> Llevar un control de ingreso y salida del personal de laboratorio para el cálculo de horas extras
Biométricos DATACENTER	<ul style="list-style-type: none"> Datos Generales Datos de Identificación Datos Biométricos 	<ul style="list-style-type: none"> Controlar el acceso del DATACENTER de UPSISTEMAS
Visitantes	<ul style="list-style-type: none"> Datos Generales Datos de Identificación 	<ul style="list-style-type: none"> Notificar a familiares en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones de UPSISTEMAS Informar, en caso de emergencia la aseguradora de riesgos laborales y/o EPS a la que se encuentra afiliado el titular
Empleados Activos	<ul style="list-style-type: none"> Datos Generales Datos de Identificación Datos de Ubicación Datos socioeconómicos 	<ul style="list-style-type: none"> Hacer verificaciones internas para efectos de la relación laboral que tiene UPSISTEMAS con el Titular. Cumplir las obligaciones contractuales que tiene UPSISTEMAS con el Titular. Identificar a los Titulares, archivo y manejo de sus datos de contacto. Archivo y manejo de la información profesional y académica del Titular. Dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la relación laboral, tales como, realizar todos los trámites necesarios, ante las autoridades correspondientes ante el Sistema de Seguridad Social, realizar trámites ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable. De ser el caso, para la contratación de seguros de vida y de gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otra prestación que derive de la relación laboral con UPSISTEMAS. Para notificar a familiares en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones de UPSISTEMAS. Registro de información estadística de UPSISTEMAS. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de UPSISTEMAS en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el titular de la información. Ejercer los derechos que tiene UPSISTEMAS bajo los acuerdos o contratos vigentes con el Titular.

		<ul style="list-style-type: none"> • Confirmar la información del Titular que reposa en las bases de datos de UPSISTEMAS. • Dar cumplimiento a las obligaciones legal o contractualmente adquiridas por UPSISTEMAS. • Dar el tratamiento autorizado por la normatividad aplicable a los datos personales de su titularidad con que cuenta UPSISTEMAS en sus bases de datos. • Investigar, verificar y validar la información suministrada por los Titulares, con cualquier información de la que UPSISTEMAS legítimamente disponga. • Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, verificación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditaje, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los Titulares con UPSISTEMAS.
Empleados Retirados	<ul style="list-style-type: none"> • Datos Generales • Datos de Identificación • Datos de Ubicación • Datos socioeconómicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de información estadística de UPSISTEMAS para responder posibles requerimientos por parte de las entidades de control • Atender los requerimientos de validación de referencias laborales

En caso de que UPSISTEMAS no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, previa notificación a los Titulares de los datos recopilados, el cual será el encargado del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento.

5. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR DE LOS DATOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a UPSISTEMAS, en su calidad de responsable del Tratamiento. Este derecho podrá ejercerlo frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no hay asido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a UPSISTEMAS, en su calidad de responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en las normas que la reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen o deroguen), o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
- c) Ser informado por UPSISTEMAS, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

Estado	Vigente	Tipo Documento	POLÍTICA
Proceso	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SubProceso	

- 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 UPSISTEMAS.
- 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. 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 la ley y la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

6. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS PARA QUE CADA TITULAR, ACORDE CON EL GRUPO DE INTERÉS AL QUE PERTENEZCA, EJERZA SUS DERECHOS, (EN ADELANTE EL “ÁREA RESPONSABLE”)

La atención de peticiones, consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del Titular de la información personal serán gestionados por el Oficial de Datos, quien realiza seguimiento y verificación con los gestores internos de datos personales de la recolección de datos:

- Trabajadores, ex-trabajadores: Desarrollo Organizacional
- Accionistas: Presidencia
- Contratistas y sus empleados: Dirección Cadena de Abastecimiento
- Clientes y socios de negocios: Dirección Comercial Servicios, Dirección Comercial Soluciones y Dirección Comercial Regionales

7. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

7.1. PROCEDIMIENTO PARA ACCESO Y DE CONSULTA

El Titular de los datos, o sus causahabientes, podrán consultar la información que repose en las bases de datos en posesión de UPSISTEMAS, para lo cual deberán formular la correspondiente petición, por escrito, y dirigirla al Oficial de Datos de lunes a viernes en horario 7:30 AM – 12:00 M y 1:00 PM a 5:00 PM, en la Avenida Calle 24 No. 95-12 Bodega 53, Bogotá D.C.

Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. 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.

7.2. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN, SUPRESIÓN, REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN O PARA PRESENTAR RECLAMOS.

La Solicitud se realiza mediante correo electrónico al Oficial de Datos, indicando:

- La identificación del Titular.
- Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Los documentos que se quiera hacer valer.
- Firma, número de identificación y huella.
- Radicación en original.

Para el caso de solicitud de videos de grabación el titular debe indicar fecha, hora, lugar, entre otros que permitan facilitar la ubicación de la imagen y limitar al máximo la exposición de imágenes de terceros.

Si en la imagen aparece más de un tercero titular de datos personales, UPSISTEMAS solicitará la autorización de dichos terceros para la entrega de dicha cinta o grabación. En caso de que no se obtenga dicha información, UPSISTEMAS debe garantizar la anonimización de los datos de los terceros, tomando medidas encaminadas para tal fin, como hacer borrosa o fragmentar la imagen de dicho tercero

- a) Si el reclamo resulta incompleto, UPSISTEMAS 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.
- b) Si el Área que recibe 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.
- c) 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.
- d) 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 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.

7.3. SUPRESIÓN DE DATOS

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a UPSISTEMAS la supresión de sus datos personales cuando:

Estado	Vigente	Tipo Documento	POLÍTICA
Proceso	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SubProceso	

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.
- d) Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por UPSISTEMAS.
- e) Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:
 - La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
 - 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.
 - Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

7.4. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En desarrollo del principio de seguridad, UPSISTEMAS ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares y UPSISTEMAS no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional.

9. VIGENCIA

La presente política para el tratamiento de datos personales rige a partir del 03 de octubre de 2019.

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento de la información. Una vez se cumpla(n) esta(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Estado	Vigente
Proceso	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Tipo Documento	POLÍTICA
SubProceso	

Información General

Origen

1. Interno

Responsable Documento

MARTHA HERNANDEZ

Resumen

Contenido

Control de Registros

Anexos

Copia NO Controlada