	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>		
	Política		Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2	Página 1 de 13

# Sistema de Gestión de Seguridad de la Información


## Política De Protección de Datos

Documento Versión 2 del 18/03/2021

<i>Elaborado por: Analista de Procesos / Asesor Externo Fecha: 17/02/2021</i>	<i>Revisado por: Oficial de Seguridad y Ciberseguridad / Director De Servicio al Cliente y SAC Fecha: 22/02/2021</i>	<i>Aprobado por: Junta Directiva – Acta No. 356 Fecha: 18/03/2021</i>
---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

### CONTENIDO


<b>1. OBJETIVO.....</b>	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>

	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>		
	Política		Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2	Página 2 de 14

<b>3. DESARROLLO DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>3.1 PRINCIPIOS .....</b>	<b>3</b>
<b>3.2 FACULTAD DE ADMINISTRAR LOS DATOS .....</b>	<b>4</b>
<b>3.3 DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES: .....</b>	<b>7</b>
<b>3.4 DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>3.5 PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE CONSULTAS.....</b>	<b>8</b>
<b>3.6 PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE RECLAMOS.....</b>	<b>9</b>
<b>3.7 RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.....</b>	<b>9</b>
<b>3.8 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>3.9 VIDEO VIGILANCIA.....</b>	<b>10</b>
<b>3.10 DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>10</b>
<b>4. GLOSARIO .....</b>	<b>11</b>
<b>5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>13</b>
<b>6. CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>14</b>

## 1. OBJETIVO

El presente documento establece las políticas de tratamiento de la información personal, el tipo de tratamiento, la finalidad con la cual se utilizará la información, los derechos de los titulares de la información, los procedimientos para la atención de las consultas y reclamos y la fecha de vigencia de la política.

	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>		
	Política		Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2	Página 3 de 14

El sistema de protección de datos personales parte del derecho fundamental a conocer, actualizar y rectificar la información que hace parte de los archivos o bases de datos tanto de entidades públicas como privadas.

Acción Fiduciaria está comprometida con el cumplimiento de la regulación en materia de protección de datos personales para que la información que esté bajo nuestro control sea manejada y tratada adecuadamente.

## 2. ALCANCE

La Política de tratamiento de la información se aplicará al tratamiento de datos personales que tenga ACCIÓN FIDUCIARIA y que se hayan recaudado u obtenido a través de las diferentes oficinas que se tienen en el territorio nacional, de los funcionarios internos o de terceros autorizados para ello.


## 3. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

### 3.1 PRINCIPIOS.

ACCION FIDUCIARIA S.A. acatará los siguientes principios o reglas, con los cuales se determinarán los procesos organizacionales relacionados con el tratamiento de los datos personales.

**Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la entidad.** Los principales principios dentro de esta política son:

- **Principio de finalidad:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento informado
- **Principio de legalidad:** El tratamiento de los datos personales debe ser una actividad reglamentada que debe sujetarse a los establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen
- **Principio de libertad:** El tratamiento de datos personales sólo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del titular, salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del titular
- **Principio de veracidad o calidad:** Los datos de carácter personal deben ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error
- **Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen

	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>	
	Política	Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2   Página 4 de 14

- **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, serán usados por ACCION FIDUCIARIA S.A. solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, no podrán ser accedidos, transferidos, cedidos ni comunicados a terceros. Los datos personales bajo custodia de ACCION FIDUCIARIA S.A. no podrán estar disponibles en internet o en cualquier otro medio de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y seguro, y para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la ley y los principios que gobiernan la materia
- **Principio de seguridad:** ACCION FIDUCIARIA S.A en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual. ACCION FIDUCIARIA S.A., implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.

### 3.2 FACULTAD DE ADMINISTRAR LOS DATOS


El tratamiento de la información personal que realice Acción Fiduciaria se hará en virtud de: (i) la autorización otorgada por el titular de la información, (ii) por mandato o autorización contractual, legal o reglamentaria o, (iii) por mandato u orden de una autoridad sea esta de carácter administrativo o judicial.

También Acción Fiduciaria podrá tratar los datos personales administrados antes de la expedición del decreto 1377 de 2013 cuando se dé cumplimiento a los requerimientos establecidos en dicha normatividad.

Así mismo, se podrá tratar información pública de acuerdo con lo establecido en la regulación.

### INFORMACION GENERAL DE ACCION SOCIEDAD FIDUCIARIA S.A COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Nombre: ACCION SOCIEDAD FIDUCIARIA S.A.  
NIT: 800.155.413-6  
Domicilio: Bogotá D.C.  
Dirección: Calle 85 No 9-65  
Teléfono: (60) (1) 6915090 opción 3

	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>	
	Política	Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2   Página 5 de 14

## **USO Y FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

### **Tratamiento.**


ACCION FIDUCIARIA S.A. recolecta, recibe, registra, conserva, almacena, procesa, analiza, modifica, reporta, consulta, entrega, comparte y elimina aquellos datos personales que han sido suministrados por los titulares de la información.

Igualmente, ACCIÓN FIDUCIARIA S.A. consulta y reporta la información comercial, financiera y crediticia de los titulares, así como el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones dinerarias a operadores o centrales de información o burós de crédito en virtud de lo dispuesto en la ley 1266 de 2008.

Todo lo anterior, previa autorización; escrita, verbal u obtenida por diferentes medios virtuales; del titular de la información, para el cumplimiento de las siguientes:

### **Finalidades:**


- Adelantar las actividades tendientes a establecer una relación contractual, así como mantener y terminar una relación contractual.
- Llevar a cabo los procesos y procedimientos de conocimiento de cliente, vinculación, perfilamiento y en general aquellos requeridos por la normatividad vigente en materia de lavado de activos y asesoría.
- Celebración de contratos o creación de negocios
- Evaluar las solicitudes de vinculación, así como elaborar y formalizar contratos de vinculación
- Atender y ejecutar las actividades necesarias en desarrollo de un mandato legal, judicial, contractual o precontractual o pos contractual existente, incluidas, entre otros, el pago de obligaciones contractuales y el ejercicio de los derechos derivados de los mismos.
- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- Proveer los servicios y/o los productos requeridos, esto incluye el envío de comunicaciones al medio indicado por el cliente.
- Ofrecer y promocionar los nuevos productos o servicios y/o informar sobre cambios en los mismos; así como, realizar un seguimiento comercial y de mercadeo.
- Suministrar información de contacto a la fuerza comercial de clientes, fideicomitentes, inversionistas y prometientes de áreas y/o red de distribución, telemercadeo, investigación de mercados y cualquier tercero con el que la

	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>		
	Política		Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2	Página 6 de 14

entidad tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc.) para la ejecución de estas.

- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de datos (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo contacto directo con los titulares.
- Realizar análisis de crédito y de la situación financiera.
- Registrar la información de los titulares en los diferentes aplicativos de la Fiduciaria tanto en las oficinas como por medio de ambiente WEB (páginas de internet).
- Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a entidades de control, superintendencias o autoridades judiciales ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas entidades requieran la información para el cumplimiento de sus funciones.
- Adelantar los procesos de facturación, gestión contable y fiscal.
- Compartir información con las filiales, matrices y subsidiarias de Acción Fiduciaria que existan o que se constituyan en el futuro
- Evaluar la calidad del servicio, esto incluye, pero no se limita a la efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por la entidad.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- Tratar la información para el desarrollo de los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad la relación laboral, incluida el otorgamiento de beneficios y los reportes ante las distintas autoridades y entidades de seguridad social.
- Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- Adelantar diligencias de cobro judicial o extrajudicial.
- Verificar, actualizar y modificar nuestras bases de datos. Esto incluye la consulta de su información en bases de datos públicas o privadas nacionales o extranjeras.
  - Obtener información de productos y servicios de nuestros clientes.
- Comunicación en línea, ya sea atendiendo requerimiento, dando instrucciones a los titulares, siempre y cuando sea en línea grabada con el fin de dejar evidencia.
- Desarrollar el proceso de selección, evaluación y vinculación laboral.
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).

De igual forma, ACCION FIDUCIARIA S.A. podrá suministrar, consultar, verificar y compartir la información financiera, comercial, crediticia y datos biométricos de sus clientes con contratistas o cualquier otra entidad nacional o extranjera que preste servicios de verificación o análisis de administración de riesgo; y actualizar, la información de acuerdo con el análisis realizado;

	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>		
	Política		Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2	Página 7 de 14


### 3.3 DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

En cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política y la Ley, los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información de ACCION FIDUCIARIA S.A., tienen los siguientes derechos

- **Derecho de Acceso a la información:** Este derecho comprende la facultad del titular para obtener gratuitamente toda la información respecto de sus propios datos personales, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos.
- **Derecho de Actualización:** Este derecho comprende la facultad del titular para actualizar sus datos personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.
- **Derecho de rectificación:** Este derecho comprende la facultad del titular para modificar los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.
- **Derecho a la revocatoria del consentimiento:** Los titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado del tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o revocar el consentimiento o la autorización otorgada para el tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo.  
La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- **Derecho a presentar consultas y reclamos:** El titular tiene derecho a presentar ante la superintendencia de industria y comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, y las normas que lo reglamenten o adicionen. El uso de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal y serán ejercidos de manera exclusiva, salvo las excepciones de ley.
- **“De manera previa a la recolección datos de carácter sensible, los titulares tendrán siempre la facultad de otorgar o no autorización sobre los mismos y de responder las preguntas que versen sobre este tipo de datos.**
- **Derechos de los niños, niñas y adolescentes:** En el Tratamiento de datos por parte de ACCION FIDUCIARIA S.A. se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Se podrá realizar el tratamiento de los datos de niños, niñas y adolescentes cuando exista un interés superior de sus derechos y cuando, dependiendo de su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

### 3.4 DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

ACCION FIDUCIARIA S.A en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, dará cumplimiento a los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley:

	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>	
	Política	Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2      Página 8 de 14

- Garantizar al Titular de los datos, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad informática necesarias para impedir su destrucción, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por parte de externos y empleados.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- Cumplir con los deberes establecidos para la protección del habeas data financiero, cuando corresponda.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio 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.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recibido, todas las novedades respecto a los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con las facultades de la Sociedad Fiduciaria.


### **3.5 PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE CONSULTAS**

El titular, sus causahabientes o apoderados podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos de la Fiduciaria y de la cual sean titulares. En consecuencia, ACCION FIDUCIARIA S.A. garantizará el derecho de consulta gratuita, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales ACCION FIDUCIARIA S.A. El titular, causahabientes o apoderados deberán dirigir la solicitud a través de los canales dispuestos por ACCION FIDUCIARIA S.A, dentro de los cuales se encuentran:

Atención personal en las Oficinas de la Fiduciaria, atención mediante el link de contáctenos en nuestra página web, nuestras líneas telefónicas de servicio al cliente y correo electrónico.



	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>		
	Política		Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2	Página 9 de 14

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.

### **3.6 PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE RECLAMOS**

Validar en el documento SAC\_PRO\_002 – Actualización de Datos

### **3.7 RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.**

Validar en el documento SAC\_PRO\_002 – Actualización de Datos

### **3.8 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN**

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la Fiduciaria la revocatoria de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley y cuando exista decisión en firme de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Considere que no exista una obligación legal o contractual por la cual ACCIÓN FIDUCIARIA deba mantener el dato personal, por ejemplo, cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>		
	Política		Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2	Página 10 de 14

### 3.9 VIDEO VIGILANCIA.

ACCIÓN FIDUCIARIA utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de nuestras instalaciones u oficinas.

ACCIÓN FIDUCIARIA informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia.

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.

### 3.10 DISPOSICIONES FINALES

- VIGENCIA: La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 21/09/2006. Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(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.

#### **Atención de peticiones, consultas o reclamos de datos personales**

Las solicitudes se canalizan a través de los siguientes canales:

- Página web [www.accion.com.co](http://www.accion.com.co) sección contáctenos
- Recepción de las Oficinas a nivel nacional
- Línea telefónica (60) 1 6915090 opción 3
- Defensor del consumidor financiero
- AMV
- KPMG
- SFC

El área responsable para la atención de reclamos, rectificaciones, actualizaciones o supresión de datos en materia de protección de datos personales es el área de servicio

	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>		
	Política		Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2	Página 11 de 14

al Cliente - SAC. Este equipo de trabajo está a cargo de gestionar las solicitudes impuestas por los titulares de la información para conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización en virtud de garantizarles el derecho de Habeas Data, dicha solicitud se gestiona a través los canales antes mencionados.

#### 4. GLOSARIO

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente documento y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 se entiende por:

- **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;
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular
- **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;

	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>		
	Política		Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2	Página 12 de 14

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

Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- **Datos públicos:** Son aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles; como los relativos a al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Los datos públicos pueden estar en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Asimismo, son datos públicos, los que, en virtud de una decisión del titular o de un mandato legal, se encuentren en archivos de libre acceso y consulta V.Gr. Bibliotecas, Anales, Internet, Relatorías entre otros.
- **Datos sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, dentro de los cuales se encuentran por ejemplo la información relacionada con 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, los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

	<b>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</b>		
	Política		Protección de Datos
	SIN_POL_001	Versión: 2	Página 13 de 14

- **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.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

SIN\_MAN\_001 – Manual Ley de Protección de datos  
 SAC\_PRO\_002\_Procedimiento actualización de datos

**Sistema de Gestión de Seguridad de la Información**

Política

Protección de Datos

SIN\_POL\_001

Versión: 2

Página 13 de  
13**6. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Componente estructura del documento</b>	<b>Fecha</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Responsable</b>
1	Política	21/09/2016	Creación del Documento Se cambia código SAC_POL_001 a SIN_POL_001	Administrador Base de Datos Clientes
<b>2</b>	Política	18/03/2021	Ajustes normativos	Oficial de seguridad y Ciberseguridad