



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES**

Version No.2

Página 1 de 16

Código: GR-MA-003

LA INSTRUMENTADORA S.A.S.

ESTE DOCUMENTO ES COPIA NO CONTROLADA

Elaboró: GLORIA MORENO VILLAMIL Coordinadora Fecha: 9 de septiembre de 2020	Revisó: FELIPE MORENO E. Director Gestión de Sistemas Fecha: 14 de septiembre de 2020	Aprobó: CIRO ANTONIO VEGA Gerente General Fecha: 15 de septiembre de 2020
--	--	--



	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Version No.2	Página 2 de 16
		Código: GR-MA-003


TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION.....	4
2.	DISPOSICIONES GENERALES	4
2.1	LEGISLACION APLICABLE	4
2.2	AMBITO DE APLICACION	4
2.3	DEFINICIONES.....	4
2.4	PRINCIPIOS (Definiciones).....	5
3.	DERECHOS Y DEBERES.....	6
3.1	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	6
3.2	DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:	7
4.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	8
4.1	CATEGORIA ESPECIAL DE DATOS	8
4.1.1	Públicos	8
4.1.2	Sensibles.....	8
4.1.3	De Menores.....	8
4.2	BASE DE DATOS	8
4.2.1	Accionistas.....	9
4.2.2	Empleados, -Ex Empleados	9
4.2.3	Contratistas y Proveedores.....	9
4.2.4	Clientes y/o Usuarios	9
4.2.5	Visitantes.....	10
4.2.6	Archivo Biométrico.....	10
5.	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.....	10
.1	DERECHO DE ACCESO.....	10
5.1.1	Procedimiento para la realización de peticiones y consultas	10

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	Version No.2	Página 3 de 16	Código: GR-MA-003

5.1.2	Procedimiento para la realización de quejas y reclamos	11
6.	AUTORIZACION Y SU FINALIDAD	12
6.1	AUTORIZACIÓN.....	12
6.2	FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.	12
6.3	DERECHO A REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.	12
7.	SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES	13
7.1	MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	13
7.2	TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES.....	13
8.	RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS.....	13
9.	VIGENCIA.....	14

ESTE DOCUMENTO ES COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Version No.2	Página 4 de 16

1. INTRODUCCION

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, LA INSTRUMENTADORA S.A.S., adopta el manual interno de políticas y procedimientos para garantizar la protección, recolección, manejo y el adecuado tratamiento a toda la información recibida a través de sus diferentes canales de comunicación, en medios digitales o impresos, y que conforma nuestras bases de datos, obtenidos de los socios, los clientes, los proveedores, los empleados o los contratistas, los visitantes y demás titulares de información.

Las políticas de Tratamiento de Datos Personales, también establecen los mecanismos para el ejercicio del derecho a conocer, actualizar, suprimir y rectificar la información que se encuentre en nuestras bases de datos y/o archivos, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 LEGISLACION APLICABLE

Este manual fue elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011 y la Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio”


2.2 AMBITO DE APLICACION

Este manual se aplicará al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje LA INSTRUMENTADORA S.A.S., en desarrollo y cumplimiento de su objeto social.

2.3 DEFINICIONES

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:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por LA INSTRUMENTADORA, dirigida al Titular, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de protección de los datos personales, la forma de acceder a los mismos y las finalidades del tratamiento que se pretende dar.
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) **Dato público:** 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. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- f) **Dato biométrico:** Son aquellos datos que lo identifican al titular como único del resto de la población como Huellas dactilares.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	Version No.2	Página 5 de 16	Código: GR-MA-003

g) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

h) **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, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

i) **Dato semiprivado:** Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento interesa al titular y acierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general (Ej. Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico).

j) **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;

k) **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;

l) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

m) **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.

n) **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.

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

p) **Visitante:** persona que ha estado en las instalaciones de LA INSTRUMENTADORA SAS por una duración inferior a 8 horas sin ejercer una actividad que se remunere en el lugar visitado.

2.4 PRINCIPIOS (Definiciones)

Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por LA INSTRUMENTADORA SAS en los procesos de recolección, uso y tratamiento de datos personales

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

☐ **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.

☐ **Finalidad:** El Tratamiento de los datos personales a los que tenga acceso y sean recolectados, almacenados, depurados, analizados, actualizados por LA INSTRUMENTADORA SAS o por los encargados, debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular;


- ☐ **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;
- ☐ **Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de LA INSTRUMENTADORA SAS en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- ☐ **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. 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 a los Titulares o terceros autorizados;
- ☐ **Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de LA INSTRUMENTADORA SAS, se deberá proteger mediante el uso de 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;
- ☐ **Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales 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.

3. DERECHOS Y DEBERES

3.1 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento 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;
- b) 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;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) 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;

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	Version No.2	Página 7 de 16	Código: GR-MA-003

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 esta ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.


g) Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- **El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA INSTRUMENTADORA.**
- **Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.**
- **El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento**

3.2 DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

En calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales, y de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, LA INSTRUMENTADORA SAS., se compromete a cumplir con los siguientes deberes, en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- e) 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 este se mantenga actualizada;
- f) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento
- g) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- h) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- j) Adoptar este manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Version No.2	Página 8 de 16

k) 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;

l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos de conformidad con lo previsto en la ley;


m) 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.

n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

4.1 CATEGORIA ESPECIAL DE DATOS

TIPO DE DATOS	TRATAMIENTO
4.1.1 Públicos	Se trata sin previa autorización del titular los datos personales de naturaleza pública. Esta situación no implica que se adopten medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012
4.1.2 Sensibles	Estos datos personales se tratan si es estrictamente indispensable y se solicitará consentimiento previo y expreso de los titulares (Representante legal, apoderado) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento y los requisitos para su autorización. Excepto cuando: <ul style="list-style-type: none"> a) En los casos que por ley sea requerido el otorgamiento de autorización. b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. c) El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial. d) 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.
4.1.3 De Menores	El tratamiento de datos personales de jóvenes, niñas, niños y adolescentes serán los establecidos en la ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013 o en las disposiciones que regulen la materia y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ☐ Que responda y respete el interés superior de jóvenes, niñas, niños y adolescentes ☐ Que asegure el respeto de los derechos fundamentales <p>Si el representante legal o tutor del menor otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, está será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de entendimiento del mismo.</p> <p>Todo Responsable y Encargado involucrado en el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos</p>

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Version No.2	Página 9 de 16

4.2 BASE DE DATOS

Las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento aplican a las bases de datos que maneja la compañía, y que serán registradas de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 886 de 2014 cuyo período de vigencia se contará desde la fecha de la autorización y hasta el cese de las operaciones de la sociedad. La entidad encargada de garantizar el cumplimiento de las disposiciones sobre datos personales es la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

LA INSTRUMENTADORA S.A.S, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa y circula datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, así:

TIPO DE BASE DATOS	FINALIDAD / TRATAMIENTO
4.2.1 Accionistas	<p>Se considerará información reservada y tiene el carácter de reserva por disposición legal. No obstante, la información será revelada en los casos establecidos por las normas y será tratada para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ El reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de la compañía; ▣ Eventualmente para contactarlos en convocatoria a reuniones de interés de los mismos.
4.2.2 Empleados, -Ex Empleados	<p>Información cuyo tratamiento tiene como finalidad Gestión y Administración de Personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Reclutar y seleccionar personal que ocuparán las vacantes. ▣ verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad; ▣ Para fines pertinentes a la relación laboral (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, etc.) ▣ Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación ▣ Planificar actividades empresariales; ▣ Capacitación y formación ▣ Expedir certificaciones o referencias acerca de su vinculación laboral. ▣ Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo
4.2.3 Contratistas y Proveedores	<p>Esta base datos contiene datos públicos, privados y sensibles. Su tratamiento será para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Fines comerciales ▣ Invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por LA INSTRUMENTADORAS.A.S.; ▣ La evaluación del cumplimiento de sus obligaciones; ▣ Para hacer el registro en los sistemas informáticos o físicos de LA INSTRUMENTADORA S.A.S.; ▣ Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes;




MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Version No.2

Página 10 de 16

Código: GR-MA-003

TIPO DE BASE DATOS	FINALIDAD / TRATAMIENTO
4.2.4 Clientes y/o Usuarios	<p>Información que ha sido obtenida a través nuestros distintos canales de comunicación, vía telefónica, página web y visita comercial, para el desarrollo de nuestras actividades comerciales. El tratamiento de esta base de datos será para:</p> <ul style="list-style-type: none">▣ Fines comerciales▣ Cumplir las obligaciones contractuales▣ Manejo contable, estudio y riesgo crediticio, trámite de pedidos y devoluciones, referencias comerciales, conciliación y normalización de cartera, despachos, certificaciones▣ Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos;▣ Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros productos que ofrece la compañía;▣ Capacitar al personal vinculado con el cliente en aspectos básicos de gestión comercial de los productos ofrecidos por LA INSTRUMENTADORA S.A.S

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	Version No.2	Página 11 de 16	Código: GR-MA-003

TIPO DE BASE DATOS	FINALIDAD / TRATAMIENTO
4.2.5 Visitantes	<p>Datos de las personas naturales externas que acceden a las instalaciones de la empresa, esta información será tratada exclusivamente para la correcta atención del Titular del Dato Personal en caso de accidentes, emergencias o situaciones que demanden el mínimo nivel de asistencia médica, y</p> <p>Controlar el acceso a las oficinas de LA INSTRUMENTADORA S.A.S y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;</p>
4.2.6 Archivo Biométrico	Datos que identifican al titular a través de la huella digital; se lleva el registro de la fecha y hora de ingreso y salida del personal vinculado laboralmente a la compañía, información que se tratará específicamente para el control del cumplimiento del horario laboral.

El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las declaradas anteriormente, requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso.

5. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

5.1 El poder de disposición o decisión que tiene el Titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y consultar si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:


- ☐ Comunicación dirigida a
LA INSTRUMENTADORA S.A.S
AK 20 No. 87 -17, Bogotá D.C. Colombia.
- ☐ Solicitud presentada al correo electrónico: protecciondedatos@lainstrumentadora.com
- ☐ Solicitud presentada a través del teléfono +57 (1) 6220255 – 018000120255

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

5.1.1 Procedimiento para la realización de peticiones y consultas

El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.

- a. El Titular o representante legal deberá acreditar su identidad. 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.
- b. La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	Version No.2	Página 12 de 16	Código: GR-MA-003


datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.

- c. Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, LA INSTRUMENTADORA S.A.S requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición para que subsane las fallas. Transcurridos un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.
- d. Las peticiones y/o consultas serán atendida por LA INSTRUMENTADORA S.A.S 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 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.

5.1.2 Procedimiento para la realización de quejas y reclamos

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o su representante legal considere que la información tratada por LA INSTRUMENTADORA S.A.S deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante LA INSTRUMENTADORA S.A.S, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- a. El Titular o representante legal deberá acreditar su identidad. 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.
- b. La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por LA INSTRUMENTADORA S.A.S indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
 - El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
 - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
- c. Si la solicitud se presenta incompleta, LA INSTRUMENTADORA S.A.S deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud.
- d. Una vez recibida la solicitud, 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 ésta sea decidida.
- e. El término máximo para atender esta solicitud será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término,

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	Version No.2	Página 13 de 16	Código: GR-MA-003

se informará al interesado sobre 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.

6. AUTORIZACION Y SU FINALIDAD

6.1 AUTORIZACIÓN.

LA INSTRUMENTADORA S.A.S., solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento de acuerdo a lo dispuesto a la ley.

LA INSTRUMENTADORA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de estos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.***
- b. Datos de naturaleza pública.***
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.***
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.***
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.***

6.2 FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la compañía, tales como:


- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por LA INSTRUMENTADORA S.A.S.
- Mediante conducta concluyente, siempre y cuando esta no se de a entender de forma inequívoca que se está dando autorización o de aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

LA INSTRUMENTADORA conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, LA INSTRUMENTADORA podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

IMPORTANTE: En ningún caso la compañía asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

6.3 DERECHO A REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, LA INSTRUMENTADORA S.A.S., establece mecanismos sencillos, de fácil acceso y gratuitos que permitan a Titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó y en los términos estipulados en la ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios y normas modificatorias o complementarias.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	Version No.2	Página 14 de 16	Código: GR-MA-003

La revocación del Consentimiento puede darse:

- La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que LA INSTRUMENTADORA S.A.S. deba dejar de tratar por completo los datos del Titular;
- La segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamientos que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el Titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el Titular no está conforme.

7. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

7.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, LA INSTRUMENTADORA S.A.S. adoptará 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.

7.2 TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES


LA INSTRUMENTADORA S.A.S. podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente LA INSTRUMENTADORA S.A.S. podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a la compañía cuando:

- Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relacione datos personales.

En todo caso, cuando LA INSTRUMENTADORA S.A.S. desee enviar o transmitir datos fuera del país, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- Los alcances y finalidades del tratamiento.
- Las actividades que el Encargado realizará en nombre de LA INSTRUMENTADORAS.A.S..
- Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y LA INSTRUMENTADORAS.A.S..
- El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.
- La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	Version No.2	Página 15 de 16	Código: GR-MA-003

- f. Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por LA INSTRUMENTADORAS.A.S como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.

LA INSTRUMENTADORA S.A.S no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

7.2 GARANTIAS DEL DERECHO AL ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, LA INSTRUMENTADORA pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.


8. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

LA INSTRUMENTADORA S.A.S designa como responsable del tratamiento de los datos personales relativos a sus accionistas, clientes actuales o potenciales, empleados, ex empleados, contratistas, proveedores y visitantes, entre otros, a quien reciba, procese y canalice las distintas solicitudes que se reciban y las hará llegar a la respectiva área encargada del tratamiento; áreas que una vez reciban esta comunicación entran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberá dar trámite a las solicitudes de los titulares en términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad. Lo anterior, se hará con apoyo del área de sistemas.

9. VIGENCIA

LA INSTRUMENTADORA S.A.S podrá modificar los términos y condiciones del presente manual en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la ley 1581 de 2012 y las demás normas complementarias que modifiquen o deroguen el contenido de este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En caso de que ello ocurra se publicará de nuevo el documento en la página web: www.lainstrumentadora.com

El presente manual de protección de datos personales rige a partir del 15 de septiembre de 2020

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	Version No.2	Página 16 de 16	Código: GR-MA-003

10. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	CAMBIOS
02/01/2018	1	Formalizar y establecer el cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, LA INSTRUMENTADORA S.A.S., adopta el manual interno de políticas y procedimientos para garantizar la protección, recolección, manejo y el adecuado tratamiento a toda la información recibida a través de sus diferentes canales de comunicación
15/092020	2	<p>Se actualiza el documento en atención a la revisión legal realizada por Abogados consultores B 2B en cumplimiento a lo establecido por la ley</p> <p>Numeral 3.1. incluir el literal g) : Estos derechos podrán ser ejercidos</p> <p>Modifica el numeral 6.1.: para incluir LA INSTRUMENTADORA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales</p> <p>Modifica el numeral 6.2.: para incluir LA INSTRUMENTADORA conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales</p> <p>Incluir el numeral 7.3: para registrar como GARANTÍAS DEL DERECHO AL ACCESO DE LOS DATOS por parte del titular</p>