

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, la empresa **INMOBILIARIA MUNOZ S.A.S.** domiciliada en BOGOTÁ D.C., con dirección física CARRERA 13 A No 38 – 82 OF 401 ED MUISCA I, correo electrónico inmobiliariamunoz@hotmail.com y teléfono 2875524, señala mediante el presente escrito su Política De Tratamiento De Datos e Información.

1 DEFINICIONES PRINCIPALES

- a) “Autorización”: Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- b) “Base de Datos”: Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, ya sea formación de base de datos, almacenamiento, organización y acceso.
- c) “Dato Personal”: Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
- d) “Dato Público”: Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna.
- e) “Dato Sensible”: Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- f) “Encargado del Tratamiento”: Es la persona natural o jurídica, que realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- h) “Autorizado”: Es la Compañía que por virtud de la Autorización y de estas Políticas tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular.
- i) “Habilitación”: Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Compañía a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento de los Datos Personales.
- j) “Responsable de Tratamiento”: Es la persona natural o jurídica, que decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales.
- k) “Titular” del Dato Personal: Es la persona natural o jurídica sujeto del derecho de hábeas data, a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos.
- l) “Transferencia”: Es el Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio Colombiano cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- m) “Transmisión”: Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio colombiano, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.
- n) “Tratamiento de Datos Personales”: Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

2 PRINCIPIOS

En todo Tratamiento de Datos Personales, los Responsables, Encargados y/o terceros a quienes se les transfiera Datos Personales deberán dar cumplimiento a los principios y reglas establecidas en la Ley y en esta Política de tratamiento, con el fin de garantizar el derecho al habeas data y dar cumplimiento a las obligaciones de Ley. La empresa **INMOBILIARIA MUNOZ S.A.S.**, en el desarrollo de sus actividades comerciales lucrativas o no lucrativas podrá recolectar, utilizar, almacenar, transmitir y/o realizar diversas operaciones sobre los datos personales de los Titulares con el respeto y cumplimiento a los principios que a continuación se citan:

a) Principio de Confidencialidad: **INMOBILIARIA MUNOZ S.A.S.**, debe siempre realizar cualquier tratamiento de datos disponiendo las medidas necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que sea éste adulterado, modificado, accedido, usado, eliminado, o conocido por persona no Autorizada. En virtud de este principio, todo Dato Personal, que no sea Dato Público, debe tratarse por los Responsables como confidencial, incluso aun después de la terminación de la relación contractual o del vínculo entre el Titular del Dato Personal e **INMOBILIARIA MUNOZ S.A.S.**

a) Consentimiento o Autorización previa: Salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla, todo Tratamiento de Datos Personales se llevará cabo únicamente una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular del dato.

b) Finalidad informada y Autorizada de manera previa: La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada al Titular del Dato Personal al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos.

c) Integridad del Dato: El Dato Personal sometido a Tratamiento debe mantenerse veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, **INMOBILIARIA MUNOZ S.A.S.** deberá abstenerse de Tratarlos, o solicitar a su titular la completitud o corrección de la información.

d) Entrega de información al Titular: Cuando el Titular lo solicite, la Sociedad deberá entregarle la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan al solicitante.

e) Manejo de la información por personal autorizado: Los Datos Personales solo pueden ser tratados por el personal de la Sociedad que cuente con autorización para ello. No podrá entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido Habilitados por la Sociedad para llevar a cabo el Tratamiento.

f) Temporalidad: **INMOBILIARIA MUNOZ S.A.S.** usará la información durante el plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los datos al momento de obtener su consentimiento.

g) Tratamiento Adecuado de la Información o datos: **INMOBILIARIA MUNOZ S.A.S.** mantendrá de manera separada las bases de datos en las que tiene la calidad de Encargado de las bases de datos en las que es Responsable.

3 TRATAMIENTO Y FINALIDADES

INMOBILIARIA MUNOZ S.A.S. busca con el presente documento informarles a los Titulares de los Datos Personales los derechos que les asisten y los procedimientos y/o mecanismos para hacer efectivos sus derechos. Los Datos personales deberán ser utilizados conforme a su finalidad, entre las finalidades se encuentran:

- a) Prestar sus servicios de acuerdo con las necesidades particulares de los clientes.
- b) Servir como herramienta de verificación de afiliaciones y derechos de los individuos.

- c) Servir para fines administrativos, fiscales y contables en caso de ser necesario.
- d) Utilizar los Datos Personales para mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos.
- e) Otras finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales siempre que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.
- f) El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas.
- g) El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la Sociedad.
- h) Procesos de desarrollo u operativo y/o de administración de sistemas.
- i) La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo.
- j) Otras finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales siempre que se respeten las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de la Sociedad.

4 DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

El titular de los Datos personales tendrá los siguientes derechos, sin perjuicio de los que señale la ley:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Sociedad en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Sociedad salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización) o salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria.
- c) Ser informado por la Sociedad, 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.
- 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, o cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el Tratamiento la Sociedad o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la base de datos del Responsable.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento conforme se indica en el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en este documento, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación. En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos

personalmente, o a través de sus padres, representantes legales, tutores o los adultos que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente.

5 ENCARGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La empresa **INMOBILIARIA MUNOZ S.A.S.**, ha designado a la Dirección Administrativa y Comercial, como Responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales.

Algunas de las funciones particulares en relación con Datos Personales son:

- a) La persona encargada tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y esta política.
- b) Recibir tramitar y responder las solicitudes de actualización de Datos Personales
- c) Recibir tramitar y responder las solicitudes de conocer los Datos Personales.
- d) Recibir tramitar y responder las solicitudes de supresión de Datos Personales cuando el Titular presente copia de la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en la Ley
- e) Recibir tramitar y responder las solicitudes de información sobre el uso dado a sus Datos Personales
- f) Recibir tramitar y responder las solicitudes de prueba de la Autorización otorgada.
- g) Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.

Para contactar al encargado de tratamiento de datos, usted podrá dirigirse a CARRERA 13 A No 38 – 82 OF 401 ED MUISCA I, en la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico inmobiliariamunoz@hotmail.com y teléfono 2875524

6 PROCEDIMIENTOS PARA CONSULTAS O SOLICITUD PRUEBA DE AUTORIZACIÓN

Las consultas o solicitudes de información respecto de los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de la Sociedad podrán realizarse de forma física en la dirección de domicilio de la empresa o de forma electrónica a través del correo de Servicio al Cliente inmobiliariamunoz@hotmail.com. Cualquiera que sea el medio, la Sociedad guardará prueba de la consulta y su respuesta.

- a) Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, ya sea el titular de la información, su causahabiente, apoderado, representante, la Sociedad recopilará toda la información individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las bases de datos de la Sociedad y se la hará conocer al solicitante.
- b) El término para contestar una consulta será de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por la Sociedad.
- c) En caso de que la solicitud no pueda ser atendida a los diez (10) hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite. Sin embargo, la respuesta definitiva no podrá tardar más de quince (15) días hábiles desde la fecha de la solicitud inicial.


7 PROCEDIMIENTO PARA QUEJAS Y RECLAMOS

Las quejas y/o reclamos por el presunto incumplimiento de los deberes de Ley de la Sociedad y las solicitudes de corrección, actualización o supresión de información o datos personales que reposen en las Bases de Datos de la Sociedad podrán realizarse de forma física en la dirección de domicilio de la empresa o de forma electrónica a través del correo de Servicio al Cliente: inmobiliariamunoz@hotmail.com. Cualquiera que sea el medio, la Sociedad guardará prueba de la queja, reclamo y/o solicitud y su respuesta.

- A) El reclamo deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes o representantes o acreditados y deberá indicarse la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
- B) De igual forma en el escrito del reclamo deberá relacionarse el nombre y documento de identificación del Titular, una descripción breve de los hechos que dan lugar al reclamo y la solicitud de actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes, según sea el caso. En caso de considerarse necesario se podrá acompañar el reclamo con copias de documentación. El reclamo deberá dirigirse a inmobiliariamunoz@hotmail.com
- C) La Sociedad deberá verificar si existe capacidad jurídica para hacer el reclamo, en caso de haberla, la Sociedad procederá a estudiar el escrito, si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, la Sociedad requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción del reclamo para que este sea completado. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha del reclamo inicial, el reclamo se entenderá desistido.
- D) El término máximo para atender el reclamo será quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

8 VIGENCIA

Esta Política rige a partir de su publicación. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en este escrito. Su vigencia será a término indefinido.



JAIRO MARCOS MUÑOZ ASTUDILLO
Representante Legal

FECHA DE PUBLICACION: 8 JUNIO DE 2017