



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE
INFORMACIÓN DE
iMAP INC. COLOMBIA**

Table of Contents

ALCANCE DE LA POLÍTICA	3
<hr/>	
1.1 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	3
1.2 DEFINICIONES DE LA POLÍTICA	3
1.3 OBJETIVO Y ALCANCE DE LA POLÍTICA	4
1.4 TITULARES A QUIEN VA DIRIGIDA LA POLÍTICA	4
1.5 CUMPLIMIENTO NORMATIVO DEL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	4
CAPÍTULO SEGUNDO	4
<hr/>	
FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS Y TIPOS DE DATOS PERSONALES	4
<hr/>	
2.1.1 DATOS PERSONALES RECOLECTADOS POR PARTE DE iMMAP INC. COLOMBIA	5
CAPÍTULO TERCERO	5
<hr/>	
TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	5
<hr/>	
3.1 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	5
3.2 RECOLECCIÓN	5
3.3 ALMACENAMIENTO	6
3.4 CIRCULACIÓN	6
3.4.1 TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	6
3.4.2 TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES.....	7
3.5 iMMAP INC. COLOMBIA COMO ENCARGADA DE LA INFORMACIÓN	7
3.6 SUPRESIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL	7
3.7 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	7
CAPÍTULO CUARTO	7
<hr/>	
4.1 DEBERES DE iMMAP INC. COLOMBIA	7
4.2 DERECHOS QUE LE ASISTE COMO TITULAR DEL DATO	8
4.3 PROCEDIMIENTO PARA QUE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDA EJERCER SUS DERECHOS	8
4.3.1 CONSULTA	8
4.3.2 RECLAMO	8
4.3.3 PERSONAS FACULTADAS PARA REALIZAR UNA CONSULTA O RECLAMO	8
4.3.4 INFORMACIÓN QUE DEBE ACREDITAR PARA UNA CONSULTA O RECLAMO.....	9
4.4 CANALES HABILITADOS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA	9
CAPÍTULO QUINTO	9
<hr/>	
DISPOSICIONES FINALES PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	9

5.1	RESPONSABLE DE LAS CONSULTAS Y RECLAMOS EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	9
5.2	MEDIDAS PERMANENTES	9
5.3	MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	9
5.4	VINCULATORIEDAD DE LA POLÍTICA	9
5.5	FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLÍTICA Y ENTRADA EN VIGENCIA	9

CAPÍTULO PRIMERO

ALCANCE DE LA POLÍTICA

1.1 Responsable del Tratamiento

iMMAP INC. COLOMBIA actuando como responsable de la información, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, se identifica a través de los siguientes datos:

- **Razón Social:** iMMAP INC. COLOMBIA
- **NIT:** 900.890.573-0
- **Domicilio principal:** Calle 99 #10-57 piso 1 oficina P1. Bogotá D.C.
- **Correo electrónico para efectos de cumplimiento de la presente política:** datacolombia@immap.org

1.2 Definiciones de la Política

A continuación, se relacionan las siguientes definiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, para una comprensión adecuada de la presente política:

- Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales a cargo de un tercero.
- Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- Titular:** Persona natural, por su misma o en nombre legal de otros (v.gr. menores de edad), cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- Dato semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- 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, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- 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.

1.3 Objetivo y alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales **iMMAP INC. COLOMBIA** realiza el tratamiento de la información personal que reposa en sus bases de datos y en archivos físicos y electrónicos, así como los mecanismos para el ejercicio del derecho de hábeas data, finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

1.4 Titulares a quien va dirigida la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, se encuentra dirigida a:

- A. Donantes y Beneficiarios.
- B. Proveedores, Colaboradores y Aliados.
- C. Encargados de la Información.
- D. Cualquier titular de la información, ya sea actuando en su nombre, o como representante legal que con ocasión a las actividades que se encuentre vinculado con **iMMAP INC. COLOMBIA**, se requiera de su información personal para el desarrollo de estas.

1.5 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, y la Sentencia C-748 de 2011 y demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen.

CAPÍTULO SEGUNDO

FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS Y TIPOS DE DATOS PERSONALES

iMMAP INC. COLOMBIA tiene diferentes finalidades en el tratamiento de información personal, que a continuación se relacionan:

FINALIDADES RELATIVAS A LOS SERVICIOS QUE PRESTA iMMAP INC. COLOMBIA

- Generar alianzas con organismos públicos y privados que se articulen con las finalidades que persigue **iMMAP INC. COLOMBIA**
- Realizar análisis, enviar invitaciones, certificaciones de participación, generar evidencia de la ejecución de la actividad, práctica de registro fotográfico de la actividad realizada, y difusión en redes sociales de los eventos realizados.
- Divulgación de eventos y productos de información, distribución de información, envío de boletín de noticias.
- Contactar a las personas, enviar notas de las reuniones, desarrollo y promoción de desarrollo humano.
- Realizar encuestas relacionadas con los servicios de **iMMAP INC. COLOMBIA**.
- Desarrollar programas e investigaciones propias del objeto social de **iMMAP INC. COLOMBIA**.
- Validación de los requisitos necesarios para aplicar a los beneficios que tienen los programas de **iMMAP**.
- Identificar y focalizar posibles beneficiarios de los programas que gestiona **iMMAP INC. COLOMBIA**.
- Brindar protección, y servicios de asistencias a población vulnerable.
- Realización de encuestas para identificar elementos de vulnerabilidad de la población beneficiaria.
- Realizar investigaciones, análisis o prestación de servicio humanitario.

FINALIDADES RELATIVAS A LA RELACIÓN CON COLABORADORES, ALIADOS Y PROVEEDORES

- Selección y formación de colaboradores y aliados.
- Verificación de experiencias laborales y académicas.
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Procesos de capacitación y evaluación en el trabajo.

- Comunicaciones con los trabajadores de iMMAP INC. COLOMBIA.
- Cumplimiento del programa de prevención de riesgos y promoción de la salud en el trabajo.
- Selección de proveedores y consultores.
- Creación y Actualización de Proveedores.
- Gestión de contratación y pago de proveedores y contratistas.
- Supervisión y monitoreo del servicio contratado.
- Generación de comunicaciones para la verificación de la prestación del servicio.
- Cumplimiento de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realización de entrevistas, validar si se sujeta a los terminos de referencia, desarrollo de pruebas técnicas.
- Realizar la contabilización de las operaciones, cumplimiento a las obligaciones económicas de pago y ante las diferentes entidades de control, enviar notificación de los pagos, contabilización.

2.1.1 DATOS PERSONALES RECOLECTADOS POR PARTE DE iMMAP INC. COLOMBIA

De acuerdo a la clasificación de los datos personales, establecido en el Registro Nacional de Bases de Datos Personales (RNBD), de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos personales a los cuales **iMMAP INC. COLOMBIA** realiza el tratamiento son los siguientes:

- Datos generales y específicos de identificación de la persona: nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, edad.
- Datos específicos de la identificación de la persona: Firma, Firma electrónica, otros documentos de identificación, datos de la familia.
- Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección teléfono, correo electrónico.
- Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas y Datos patrimoniales de la persona.
- Datos socioeconómicos como estrato, ingresos, etc.
- Datos de información tributaria de la persona.
- Datos relacionados con la actividad económica de la persona.
- Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.
- Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona.
- Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.
- Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas.

CAPÍTULO TERCERO

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

3.1 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

iMMAP INC. COLOMBIA solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

3.2 Recolección

iMMAP INC. COLOMBIA, realiza la recolección de la información personal, a través de los siguientes medios:

- **Página web Global de iMMAP:** Cuando se realizan postulaciones a las vacantes que tenemos disponibles, así como cuando te suscribes a nuestro boletín de noticias y novedades.

- **Hojas de vida con respectivos soportes:** Cuando ingresas a trabajar en un proyecto con nosotros, requerimos conocer tu experiencia profesional y sus soportes.
- **Formularios digitales y físicos:** para llevar registro y evidencia de las asistencia a nuestros eventos y capacitaciones, cuando realizamos encuestas, y solicitamos información en actividades internas de la Organización.
- **Correos electrónicos:** En algunos casos, los titulares envían su información personal directamente a los correos de los colaboradores de iMMAP INC. COLOMBIA.
- **Cookies:** Las cookies son archivos que se descargan en los equipos, celulares y otros dispositivos, cuando navegas en la página web de iMMAP Global, e iMMAP Colombia. Estos archivos, permiten almacenar información relativa a tus hábitos de navegación, guardar información sobre tus sesiones en las páginas web, y conocer que sitios web visitas, entre otros.

3.3 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos se encuentra en archivos físicos propios y en servidores externos de terceros, y cuenta con todas las medidas de seguridad física, técnicas, administrativas, y cuenta con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida. Así mismo, se exige a los encargados de la información, medidas conducentes a la seguridad y confidencialidad de la información suministrada.

Los términos del servicio de almacenamiento se encuentran disponibles en el siguiente enlace: <https://www.google.com/intl/es-419/drive/terms-of-service/>

3.4 Circulación

Por regla general, **iMMAP INC. COLOMBIA** no comparte los datos personales que recolecta de manera directa con terceros, e internamente ha dispuesto controles de acceso para el ingreso de sus colaboradores a los sistemas de información de la empresa, de acuerdo al rol y/o cargo. **iMMAP INC. COLOMBIA** tiene contractualmente establecido contratos de transmisión de datos personales y acuerdos de confidencialidad, con aquellos proveedores que, en virtud del servicio prestado, deban conocer información personal contenida en algunas de nuestras bases de datos.

3.4.1 Transmisión de Datos Personales

iMMAP INC. COLOMBIA para el cumplimiento de las finalidades descritas en la presente política, en algunas ocasiones transmite sus datos personales dentro y fuera del territorio colombiano, adoptando en todo momento las medidas adecuadas para garantizar la seguridad de los datos personales al momento de la transmisión. Asimismo, tiene establecido contratos de transmisión de datos personales y acuerdos de confidencialidad con dichos terceros, según corresponda, así como, en algunos casos, la autorización por parte del titular del dato, para realizar dicha transmisión. Las transmisiones de datos personales pueden generarse para las siguientes actividades:

- Almacenamiento de la información personal.
- Envío de información, noticias y novedades para la cual, requerimos servicios de email marketing que pueden encontrarse fuera del país.
- Desarrollo de actividades relativas a capacitación y entrenamiento a través de plataformas de videoconferencia cuyos proveedores se encuentran fuera del país.
- Recolección de información a través de formularios digitales que pueden generarse con plataformas de trabajo colaborativo.
- Aliados en el marco del Foro de ONG Internacionales, para registro y evidencia de capacitaciones, reuniones y demás actividades realizadas.
- Con Proveedores nacionales, cuando se requiera la realización y en general el desarrollo y prestación de productos y servicios y que se requiera entregar bases de datos.
- Cumplimiento de procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia.

Parágrafo Primero: **iMMAP INC. COLOMBIA** podrá en cualquier momento de la relación contractual con los encargados, realizar auditorías para verificar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la protección de

datos personales, y en general, exigir al Encargado, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

3.4.2 Transferencia de Datos Personales

En cumplimiento de la misión institucional y del plan estratégico de desarrollo de **iMMAP INC. COLOMBIA**, y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con **iMMAP INC. COLOMBIA**, ésta podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; y en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con **iMMAP INC. COLOMBIA**.

iMMAP INC. COLOMBIA, también podrá transferir a las autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal).

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, **iMMAP INC. COLOMBIA**, tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con **iMMAP INC. COLOMBIA**, y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

3.5 iMMAP INC. COLOMBIA como Encargada de la Información

Cuando **iMMAP INC. COLOMBIA** opere como encargado de la información, los Responsables de la información deberán solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales, por lo que **iMMAP INC. COLOMBIA** presume que el Responsable de la información, cuenta con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará copia de tales autorizaciones en caso de que **iMMAP INC. COLOMBIA** lo requiera.

3.6 Supresión y/o Disposición Final

La supresión de la información personal recolectada en bases de datos, cuyas finales no son obligatorias por ley, se realizará una vez se ha cumplido la finalidad, conforme a las autorizaciones, contratos y/o acuerdos que el titular de la información previamente haya pactado con **iMMAP INC. COLOMBIA**, no obstante, pueda que alguna información se conserve por fines de auditoría.

3.7 Medidas de seguridad para la protección de los datos personales

iMMAP INC. COLOMBIA ha adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento.

Internamente, **iMMAP INC. COLOMBIA** ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

CAPÍTULO CUARTO

DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA

4.1 Deberes de iMMAP INC. COLOMBIA

Los deberes que tiene **iMMAP INC. COLOMBIA** para la efectiva protección de los datos personales son los siguientes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.

- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- f. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares.
- g. 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.
- h. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- i. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- j. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- k. Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- l. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- m. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.

4.2 Derechos que le asiste como titular del dato

El Derecho Fundamental de Hábeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentra en posesión de **iMMAP INC. COLOMBIA**, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento.

Si un titular, considera que **iMMAP INC. COLOMBIA** tiene acceso a sus datos personales, puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que **iMMAP INC. COLOMBIA** está haciendo un uso no adecuado de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

4.3 Procedimiento para que el titular de la información pueda ejercer sus derechos

4.3.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato podrá solicitar a **iMMAP INC. COLOMBIA**, acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

4.3.2 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato podrá reclamar a **iMMAP INC. COLOMBIA**, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, 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 presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que **iMMAP INC. COLOMBIA** no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

4.3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo

Las personas facultadas para solicitar una consulta o reclamo relativo al habeas data, son las siguientes:

- A. Donantes y Beneficiarios.
- B. Proveedores, Colaboradores y Aliados.
- C. Encargados de la Información.

- D. Cualquier titular de la información, ya sea actuando en su nombre, o como representante legal que con ocasión a las actividades que se encuentre vinculado con **iMMAP INC. COLOMBIA**, se requiera de su información personal para el desarrollo de estas.

4.3.4 Información que debe acreditar para una consulta o reclamo

4.3.4.1 Información que debe acreditar el Titular

En los casos en que el titular requiera acceder a sus datos personales deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Debe dirigir la solicitud a través de los canales de comunicación habilitados para el ejercicio del derecho de habeas data.
- Deberá suministrar fotocopia del documento de identificación.
- Deberá adjuntar los soportes que desea hacer valer.
- Carta de autorización del titular, con reconocimiento de firma, en caso de que sea un tercero actuando en representación del titular.

En todo caso, en cualquier momento, **iMMAP INC. COLOMBIA** podrá llegar a solicitar información adicional para dar trámite a la respectiva consulta o reclamo.

4.4 Canales habilitados para el ejercicio del Derecho de Habeas Data

- **Digital:** **iMMAP INC. COLOMBIA** tiene habilitado el correo electrónico: datacolombia@immap.org
- **Física:** Calle 99 #10-57 piso 1 oficina P1. Bogotá D.C.

CAPÍTULO QUINTO

DISPOSICIONES FINALES PARA EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

5.1 Responsable de las Consultas y Reclamos en Protección de Datos Personales

El Área de Datos es la responsable de las respuestas a las consultas y reclamos por habeas data al interior de **iMMAP INC. COLOMBIA** y podrá requerir a otros cargos, en los casos que se requiera, para el efectivo cumplimiento de la presente política de tratamiento de información.

5.2 Medidas permanentes

En el Tratamiento de Datos Personales, **iMMAP INC. COLOMBIA** de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información y que se obtenga con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales.

5.3 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales

La presente política de Tratamiento de Datos Personales se articula con el manual interno de políticas y procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales, el cual, establece los criterios, requisitos y procedimientos para que se haga efectiva la presente política.

5.4 Vinculatoriedad de la Política

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con **iMMAP INC. COLOMBIA** deberá acatar la presente política.

5.5 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia

La presente política entra en vigencia a partir del Dieciocho (18) de octubre del 2019, y se realiza su primera actualización el () del mes de Noviembre del año 2020.