

# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL**



# **Andesco**

Asociación Nacional de Empresas de  
Servicios Públicos y Comunicaciones

**Octubre 2016**

## **Restricciones legales y usos del presente documento**

El presente documento representa la política de tratamiento de la información de **LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNICACIONES - ANDESCO**, la cual es exigida por el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013.

De ahí que el contenido de este documento, el cual **LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNICACIONES - ANDESCO** pone a disposición de la comunidad corresponde a las obligaciones exigidas por el Estado Colombiano en materia de protección de datos personales.

En consecuencia se resalta que los contenidos del presente documento, las herramientas que explican su desarrollo y demás elementos que lo componen, solo se encuentran autorizados para ser leídos. Por tanto no se autoriza copiarlos, reproducirlos total o parcialmente, venderlos, o utilizarlos con fines distintos a los señalados.

El incumplimiento de lo aquí dispuesto, configuraría una acción violatoria de la propiedad intelectual, del Know How y los derechos de autor, todos en cabeza de la **LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNICACIONES - ANDESCO**.

## ¡ANDESCO se toma en serio su privacidad!

**LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNICACIONES** –en adelante se entenderá como: “**Andesco**”, es una entidad gremial constituida como un ente de derecho privado sin ánimo de lucro, perteneciente a la especie de las Corporaciones establecidas en el Código Civil, de utilidad común, que representa los intereses de las empresas afiliadas de servicios públicos y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC y Televisión.

Los datos de contacto son puestos a disposición del titular de datos personales:

**Nombre o razón social:** Asociación Nacional de Empresas de Servicios Públicos y Comunicaciones -Andesco-

**Nit:** 830023782 - 1

**Teléfono:** (57) (1) 6 16 76 11

**Domicilio:** Calle 93 N° 13 24 piso 3, Bogotá D.C., Colombia

**Correo de contacto:** andesco@andesco.org.co

**Sitio web:** www.andesco.org.co

## Conceptos para entender la protección de datos personales

**ANDESCO** pone de presente las siguientes definiciones para facilitar la interpretación de la presente política.

- a) **Autorizado:** Persona autorizada por el titular de los datos personales para que efectué cualquier tipo de trámite o solicitud ante **ANDESCO** a cuenta de quien autoriza.
- b) **Autorización:** Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.
- c) **Base de Datos:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

- d) **Causahabientes:** Persona que ha sucedido o sustituido a otra, el causante, por cualquier título jurídico en el derecho de otra. La sucesión o sustitución puede haberse producido por acto entre vivos o por causa de muerte.
- e) **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- f) **Dato personal:** Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.
- g) **Dato privado:** Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personales.
- h) **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- i) **Dato semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.
- j) **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, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- k) **Encargado del tratamiento:** La persona natural o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta de ANDESCO, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.
- l) **Persona identificable:** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona natural no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.
- m) **Proveedor:** Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante ANDESCO, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras o servicios con sujeción al proyecto y al contrato.
- n) **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
- o) **Responsable de la gestión de la información:** Persona o personas a las que **ANDESCO** internamente les ha asignado formalmente la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares efectúen.
- p) **Titular del dato:** Persona natural titular de los datos sobre los que **ANDESCO** realiza cualquier tipo de tratamiento.
- q) **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
- r) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la

realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

- s) **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.
- t) **Visitantes:** Aquellas personas naturales que ingresan a las instalaciones físicas de **ANDESCO** y que son captados por el sistema interno de video vigilancia.

## **Principios aplicables al tratamiento de datos personales**

Como compromiso de **Andesco** con el trato responsable de la información, las actuaciones y decisiones adoptadas para alcanzar los objetivos comunes se direccionan bajo los siguientes principios:

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de la información es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen;
2. **Principio de finalidad:** El tratamiento de la información de **ANDESCO** obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular;
3. **Principio de libertad:** El tratamiento se ejerce de acuerdo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular de los datos. Los datos personales de los titulares no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Lo anterior se interpreta de manera integral con el principio de libertad en administración de datos.
4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento por parte de **ANDESCO** es veraz, completa, y exacta. En este aspecto el titular juega un papel clave: se entiende que la información es veraz, si el mismo la suministra atendiendo al **principio de buena fe**.

5. **Principio de transparencia:** En el tratamiento se garantiza el derecho del titular a obtener de **ANDESCO**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento que realiza **ANDESCO** se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento se realiza por personas autorizadas por el titular.
7. **Principio de seguridad:** La información que trata **ANDESCO** o sus encargados del tratamiento a que se refiere la presente Política de Tratamiento de la Información, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
8. **Principio de confidencialidad:** Todo el talento humano de **ANDESCO** que interviene en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos está obligado 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 presente Política de Tratamiento de Información o en la ley 1581 de 2012.

## **Andesco trata datos de las siguientes personas:**

- a) Trabajadores
- b) Asistentes a eventos
- c) Proveedores
- d) Visitantes
- e) Aspirante a trabajador
- f) Asistente de reunión de cámara
- g) Referencias de trabajador
- h) Representante de empresa afiliada
- i) Funcionario y/o trabajador de empresa afiliada

j) Funcionarios y/o trabajador de empresa no afiliada

## **Las finalidades del tratamiento**

A continuación, compartimos las finalidades para las cuales recolectamos y tratamos la información de todos nuestros titulares:

1. Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos
2. Recursos humanos - Promoción y selección de personal
3. Formación
4. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro
5. Educación
6. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de clubes o asociaciones deportivas, culturales, profesionales y similares
7. Capacitación
8. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro
9. Educación
10. Finalidades varias - Atención al ciudadano
11. Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
12. Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial
13. Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados
14. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
15. Gestión contable, fiscal y administrativa - Históricos de relaciones comerciales
16. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores
17. Hacienda pública y gestión económico-financiera - Gestión tributaria y de recaudación
18. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
19. Seguridad - Seguridad y control de acceso a edificios



20. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales -  
Gestión de clubes o asociaciones deportivas, culturales, profesionales y similares
21. Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
22. Capacitación
23. Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados
24. Finalidades varias - Publicaciones
25. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación
26. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores
27. Gestión contable, fiscal y administrativa - Históricos de relaciones comerciales
28. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
29. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación
30. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores
31. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable
32. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes
33. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
34. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales -  
Gestión de clubes o asociaciones deportivas, culturales, profesionales y similares
35. Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
36. Formación
37. Capacitación
38. Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial
39. Marketing
40. Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados
41. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales -  
Gestión de asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro
42. Capacitación
43. Educación y cultura - Otras enseñanzas
44. Formación
45. Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
46. Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados
47. Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial

48. Finalidades varias - Publicaciones
49. Marketing
50. Gestión contable, fiscal y administrativa - Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados
51. Finalidades varias - Procedimientos administrativos
52. Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
53. Finalidades varias - Publicaciones
54. Recursos humanos - Gestión de nómina
55. Recursos humanos - Promoción y selección de personal
56. Trabajo y bienestar social - Inspección y control de seguridad y protección social
57. Recursos humanos - Formación de personal
58. Recursos humanos - Prevención de riesgos laborales
59. Capacitación
60. Trabajo y bienestar social - Relaciones laborales y condiciones de trabajo
61. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable
62. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
63. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
64. Finalidades varias - Procedimientos administrativos

## ¿Usted sabe a qué tiene derecho?

Si usted es titular de datos personales responsabilidad de **ANDESCO**, tiene derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos a que no tienen lugar.
- b. Obtener copia de la autorización otorgada por estos en calidad de titulares de los datos.
- c. Conocer el uso que **ANDESCO** ha dado a los datos personales del titular.
- d. Consultar sus datos personales y hacer reclamos para salvaguardar sus derechos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en los términos de la presente política (especialmente el siguiente capítulo).

- e. Solicitar la supresión de los datos personales cuando en el marco de un proceso judicial o administrativo se haya declarado que el tratamiento de la información se realizó sin respeto a la constitución o a la ley.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los electrónicos.

En lo particular al último literal, debe atenderse a lo establecido en el artículo 21 del decreto 1377 de 2013, el cual determina:

*“El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.*

*Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el responsable solo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.”*

## **El titular no podrá:**

En ningún caso el titular de los datos podrá revocar la autorización y solicitar la supresión de los datos, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga la obligación de permanecer en la base de datos.

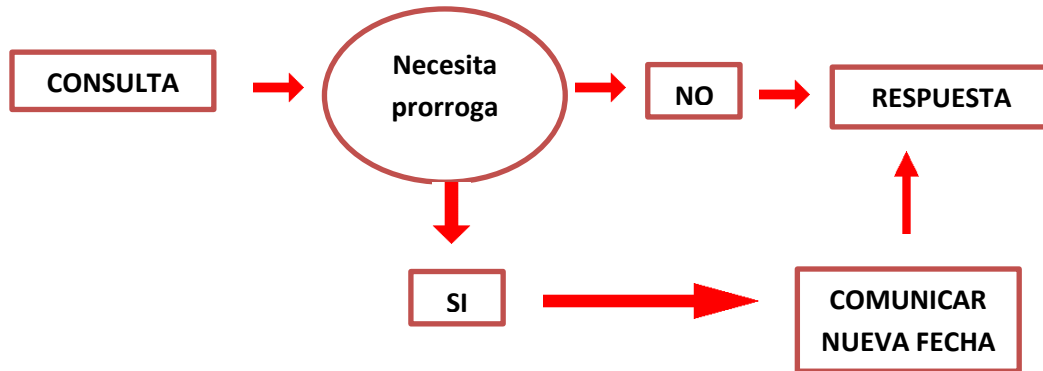
## **Vigencia de la base de datos**

Las bases de datos que almacenen información de titulares que posean relaciones contractuales o deban permanecer por virtud de ley se mantendrán vigentes hasta que finalice la necesidad del tratamiento. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular, con las salvedades que el capítulo anterior indica.

## **Le contamos como puede ejercer sus derechos**

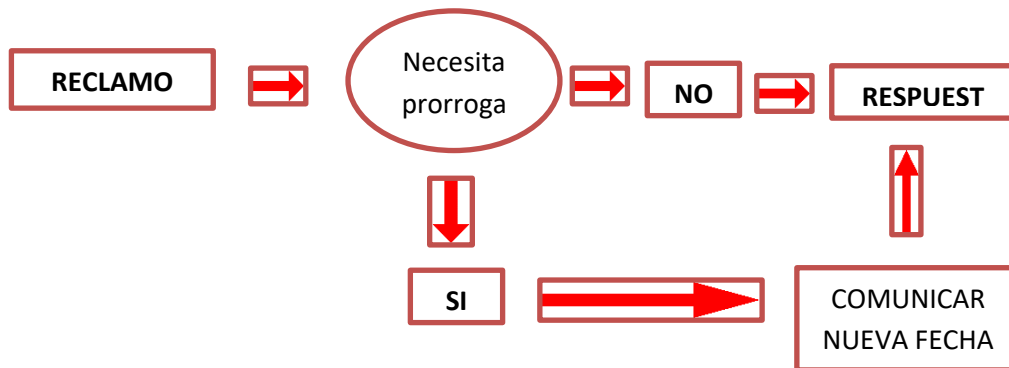
La ley ha definido dos formas de ejercitar los derechos; la primera de ellas **consultas** y la segunda **reclamos**.

**Las consultas** serán atendidas en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos, señalando la nueva fecha en que será resuelta su consulta, la cual **no será superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.**



*Figura 1. Procedimiento consulta*

**Los reclamos** serán atendidos en un término máximo de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del mismo. ANDESCO podrá prorrogar el término de respuesta en casos especiales dando aviso al interesado. Este nuevo plazo no superará **los ocho (8) días hábiles.**



*Figura 2. Procedimiento reclamo*

## Canales dispuestos para recibir consultas o reclamos

ANDESCO cuenta con un área de información destinada para asegurar la debida atención de requerimientos de los clientes, especialmente consultas y reclamos relativos a protección de datos, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos contenidos en la Constitución y la Ley.

Es por esto, que los titulares de los datos personales pueden presentar sus consultas y reclamos de las siguientes formas:

1. "En oficina principal de ANDESCO que se ubica en la dirección: Calle 93 # 13 - 24 piso 3 (Bogotá D.C.) mediante recepción física de los documentos que contengan la consulta o reclamo.
2. Mediante correo electrónico enviado a: andesco@andesco.org.co con el asunto "Protección de datos personales".

Todos los canales anteriores cuentan con personal capacitado para el desempeño de sus funciones, así como los sistemas de control necesarios para que las novedades de información personal que los usuarios soliciten queden documentadas y puedan ser objeto de verificación.

No obstante, debe advertirse que **ANDESCO** sólo enviará datos personales con motivo de la consulta o reclamo a las siguientes personas:

1. Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad tal como se mencionó en el acápite de definiciones del presente documento.
2. A las personas autorizadas por el titular del dato.
3. A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

En este último supuesto, se debe atender a lo dicho por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 de 2011<sup>1</sup> respecto a las solicitudes de información de entidades públicas o administrativas:

---

<sup>1</sup>En relación, con las autoridades públicas o administrativas, señaló la Corte Constitucional que tal facultad "no puede convertirse en un escenario proclive al abuso del poder informático, esta vez en cabeza de los funcionarios del Estado. Así, el hecho que el legislador estatutario haya determinado que el dato personal puede ser requerido por toda entidad pública, bajo el condicionamiento que la petición se sustente en la conexidad directa con alguna de sus funciones, de acompañarse con la garantía irrestricta del derecho al hábeas data del titular de la información. En efecto, amén de la infinidad de posibilidades en que bajo este expediente puede accederse al dato personal, la aplicación del precepto bajo análisis debe subordinarse a que la entidad administrativa receptora cumpla con las obligaciones de protección y garantía que se derivan del citado derecho fundamental, en especial la vigencia de los principios de finalidad, utilidad y circulación restringida".

- La entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.
- En segundo lugar, con la entrega de la información se le comunicará a la entidad pública o administrativa que en ella recae el deber de cumplir con las obligaciones y exigencias que le impone la ley 1581 de 2012, como responsable del tratamiento de datos, o encargado en ciertos casos. La entidad administrativa receptora debe cumplir todos los mandatos legales que frente al tema existan para la fecha de la recepción de la información, en especial los principios de – finalidad – uso legítimo – circulación restringida – confidencialidad y –seguridad.

## **Seguir los canales establecidos es el camino a una pronta respuesta**

Los titulares de los datos podrán conocer, actualizar y rectificar la información personal que repose en las bases de datos de **ANDESCO**.

Las vías para ejercer los derechos de los titulares, están establecidas en el capítulo anterior, sin embargo se advierte que los términos para su respuesta empezarán a contar a partir de que **ANDESCO** tenga conocimiento efectivo de la solicitud del titular, imponiéndole al mismo la carga de realizar su petición por los canales establecidos.

## **Cuando presente la consulta o reclamo, tenga en cuenta que:**

Sin importar el conducto que el titular elija para presentar su solicitud, esta debe estar dirigida a **ANDESCO** y contar como mínimo con los siguientes ítems:

- Contener la identificación del Titular (nombre y documento de identificación).
- Contener la descripción de los hechos generadores de la consulta o reclamo.
- El objeto de la petición.

- Especificar la dirección de notificación del Titular, tanto física o electrónica<sup>2</sup> (e-mail).
- Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

## **Nos preocupamos por su satisfacción**

Si el titular considera que la respuesta no satisface sus necesidades, cuenta con un término de **quince (15) días hábiles** a partir de la recepción de la misma para **solicitar que se reevalúe en los casos en que esta haya sido desfavorable a sus intereses.**

## **¿Alguien puede solicitar información a mi nombre?**

El titular deberá entregar a **ANDESCO** de manera **física o por medio de correo electrónico** la debida autorización en la cual faculta a un tercero para que consulte, actualice o rectifique su información. Este requisito tiene el único fin de proteger y restringir el acceso de la información a terceros no autorizados.

Esta autorización, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Identificación del titular que autoriza
- b. Copia de la cedula de ciudadanía del titular
- c. Nombre y datos de identificación de la persona autorizada.
- d. Tiempo por el cual puede consultar, actualizar o rectificar la información (solo una vez, por un año, por la duración de la relación jurídica, o hasta nueva orden, etc.).
- e. Carácter voluntario y libre de la autorización.

## **Gestión del talento humano**

**ANDESCO** cuenta con aliados estratégicos que dentro de su objeto social tienen la función de ofrecer servicios de empleo y personal. Es por esto, que una vez ANDESCO realiza la convocatoria de los cargos vacantes, recibe por intermedio del aliado estratégico la información personal de los postulantes al cargo, sobre

---

<sup>2</sup> Si el titular no cuenta con dirección electrónica se le enviará la respuesta en medio físico.

los cuales, ANDESCO adquiere la calidad de responsable del tratamiento mientras ejecuta el proceso de selección y posterior contratación.

Las únicas finalidades que motivan la solicitud de información en cualquiera de sus etapas son las de ejecutar las actividades propias de la vinculación laboral, capacitación, desarrollo del contrato y el bienestar del personal.

Los trabajadores activos son evaluados anualmente con el ánimo de determinar su nivel de desempeño y poder generar los planes de mejoramiento continuo.

## **Alcance de la información suministrada en la hoja de vida por los aspirantes a cargos**

El aspirante que entregue su hoja de vida da por entendido que informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación se encuentra en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante.

Si el titular aspirante al cargo no quedó seleccionado, la supresión de la información se realizará dentro del mes siguiente a la entrega de la hoja de vida. El aspirante con la entrega de la hoja de vida está autorizando a **ANDESCO** para que su información sea tratada para las finalidades arriba descritas.

## **Captura de imágenes por cámaras**

**ANDESCO** podrá utilizar diversos medios de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de su sede u oficina. Es por esto que **informamos de la existencia** de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia, todos ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. Nuestro sistema de video vigilancia no inspecciona áreas en la que la intimidad del titular prime (tales como baños y similares).

El sistema es utilizado para velar por la seguridad de las áreas comunes de Andesco. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento



de las normas aplicables. El tiempo de permanencia de las cintas de video vigilancia es de \_\_\_\_\_ días.

## **El sitio web de la Andesco**

**ANDESCO** cuenta con un portal web el cual es: [www.andesco.org.co](http://www.andesco.org.co)

En el sitio web se publicita información sobre los servicios, eventos y noticias relevantes. Asimismo, se incluye la posibilidad que los usuarios proporcionen cierta información con el fin de contactarles, como por ejemplo:

1. El canal **contáctenos**

Cuando usted proporciona la información solicitada (mayormente información de contacto), está de acuerdo en que la misma se compile y se use como dicta esta Política.

### **¿Desde cuándo rige esta política?**

La vigencia de la presente política inicia a partir del mes de Octubre de 2016

### **¿Cómo notificaremos los cambios de la política?**

Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada al titular mediante los medios de comunicación idóneos, tales como: correo electrónico, avisos en la página web, o en las sedes físicas de **ANDESCO**.

Esta comunicación será enviada con diez (10) días de anticipación a efectuar la modificación.

## Anexos a la política de tratamiento de la información<sup>3</sup>

### Aviso de privacidad

i) IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	ii) TIPO DE DOCUMENTO	iii) JUSTIFICACIÓN
Aviso de privacidad	<i>Documento nuevo</i>	<p>En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de tratamiento de la información, debe utilizarse un aviso de privacidad que cumplirá la función de socializar que dichas políticas existen. Asimismo, cuando las políticas sean modificadas sustancialmente, se podrá referir este cambio por medio del aviso. En todo caso, deberá ser guardado el modelo utilizado para posteriormente demostrar que el mismo cumplía con los requisitos legales. <b>Artículo 14 del decreto 1377 de 2013.</b></p>

<sup>3</sup>Esta información no se debe publicar a los titulares. Son documentos de apoyo a la Política para ser utilizados por **Andesco**.

## **AVISO DE PRIVACIDAD DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNICACIONES - ANDESCO SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El presente Aviso de Privacidad está dirigido a todos los titulares de datos personales de **LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNICACIONES - ANDESCO** –en adelante se entenderá como: “**ANDESCO**”, y todas aquellas personas que mantienen un vínculo jurídico o comercial con la organización, cuyos Datos Personales se encuentran siendo objeto de tratamiento. Se comparten nuestros datos de contacto:

**Nombre o razón social:** Asociación Nacional de Empresas de Servicios Públicos y Comunicaciones -Andesco-

**Nit:** 830023782 - 1

**Teléfono:** (57) (1) 6 16 76 11

**Domicilio:** Calle 93 N° 13 24 piso 3, Bogotá D.C., Colombia

**Correo de contacto:** andesco@andesco.org.co

**Sitio web:** www.andesco.org.co

### **ANDESCO INFORMA:**

1. Que, desde octubre de 2012 se expidió la ley estatutaria 1581 de 2012, la cual fue reglamentada por el decreto 1377 de 2013 y 886 de 2014, normas que regulan los derechos, deberes y garantías de todos los sujetos intervinientes en el tratamiento de datos personales.
2. Que, de acuerdo con lo previsto en los Artículos 14 y 15 del Decreto 1377 de 2013, **ANDESCO** en calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales, a continuación incluye información relevante en relación con su Política de Tratamiento de Datos Personales.
3. **ANDESCO** recolecta, almacena, usa, circula y suprime los datos personales de sus titulares con las siguientes finalidades:
  1. Realizar y ofertar eventos organizados por Andesco en temas de gestión del conocimiento.
  2. Enviar el boletín de noticias de Andesco relacionadas con el sector de servicios públicos y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC.

3. Mantener comunicación y contacto constante con los asociados para ofrecer los servicios que se prestan.
4. Suscribir las afiliaciones requeridos con los asociados.
5. Realizar control de asistencia y captura de evidencias fotográficas o filmicas a los eventos de gestión del conocimiento que realiza ANDESCO.
6. Dar respuesta a los requerimientos judiciales y administrativos debidamente fundamentados de cualquier titular del cual se tenga información.
7. Iniciar el proceso de selección de personal junto con los procedimientos señalados para el efecto: entrevista, aplicación de pruebas de ingreso, entre otros.
8. Desarrollar los programas y planes de talento humano, salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
9. Dar trámite a incapacidades, permisos o licencias del trabajador.
10. Preservar la seguridad de los visitantes a las sedes físicas de ANDESCO mediante la captura de imágenes por los sistemas cerrados de televisión internos.
11. Reportar la información tributaria a las entidades competentes.
12. Efectuar el cobro pre jurídico o judicial de las obligaciones que se encuentran en mora con ANDESCO de manera directa o por medio de un tercero.
13. En general, ofrecer los servicios que presta ANDESCO a todos aquellos interesados.

Cuando **ANDESCO** recolecte datos sensibles, el titular tiene la **facultad de abstenerse de otorgarlos**. (Por ejemplo; datos de salud, datos biométricos, relacionados con las esferas ideológicas de las personas, entre otros)

4. El contar con la calidad de titular de dato personal, le otorga la facultad de ejercer los siguientes derechos ante nuestra organización:
  - a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos a que no tienen lugar.
  - b. Obtener copia de la autorización otorgada por estos en calidad de titulares de los datos.
  - c. Conocer el uso que **ANDESCO** ha dado a los datos personales del titular.
  - d. Consultar sus datos personales y hacer reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de sus datos personales siguiendo las pautas

establecidas en la ley y en los términos de la política de tratamiento de la información.

- e. Solicitar la supresión de los datos personales cuando en el marco de un proceso judicial o administrativo se haya declarado que el tratamiento de la información se realizó sin respeto a la constitución o a la ley.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los electrónicos.

**ANDESCO** pone el presente aviso de privacidad con el fin de solicitar autorización a los titulares que entregaron sus datos antes de la expedición del Decreto 1377 de 2013. De igual manera, socializar la existencia de sus Políticas de Tratamiento de la Información Personal, en la cual se podrán consultar todos los procedimientos para que los titulares ejerzan sus derechos ante la organización. La política podrá consultada en: [www.andesco.org.co](http://www.andesco.org.co)

Cualquier inquietud frente al tratamiento de datos, será atendida al siguiente correo electrónico: [andesco@andesco.org.co](mailto:andesco@andesco.org.co)

Los cambios sustanciales a la política de tratamiento de la información, serán debidamente informados a los titulares.

Atentamente,

**LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNICACIONES - ANDESCO**

**Línea final de correo electrónico**

<b>i) IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>ii) TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>iii) JUSTIFICACIÓN</b>
Línea final de correo electrónico	<i>Documento nuevo</i>	Cuando el talento humano envía información desde su correo institucional – cualquiera sea el contenido del mail que se envíe-, es aconsejable incluir un texto en la firma del emisor que comparta las implicaciones del

manejo de la información y ponga en conocimiento la política de tratamiento de datos al receptor de dicho mensaje.

**Artículo 14 del decreto 1377 de 2013.**

**Aviso legal<sup>4</sup>** - La información contenida en este mensaje, los datos personales y archivos adjuntos son de carácter estrictamente confidencial dirigido al uso y acceso exclusivo de su destinatario, motivo por el cual su revelación o divulgación a terceras personas no se encuentra autorizado por el remitente y podrá ser sancionado de acuerdo con las normas legales aplicables.

Las conductas ilícitas tendientes a sustraer, ocultar, extraviar, destruir, interceptar, filtrar, controlar o impedir que la presente comunicación sea recibida por su destinatario estarán sujetas a las sanciones penales correspondientes. Igualmente, incurrirá en sanciones penales el que, sin estar facultado para ello, en provecho propio o de tercero, obtenga, divulgue o emplee los datos personales que eventualmente se revelen en esta comunicación y en sus archivos o documentos anexos.

Si por error recibe este mensaje, le solicitamos destruirlo y notificar inmediatamente al remitente.

**Protección de datos personales: LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNICACIONES - ANDESCO** es una entidad gremial constituida como un ente de derecho privado sin ánimo de lucro con domicilio en Calle 93 N° 13 24 piso 3, Bogotá D.C., Colombia, constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia.

Dando cumplimiento a lo estipulado en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, tendiente a la protección de datos personales lo invitamos a que conozca nuestra política de privacidad en el siguiente link: [www.andesco.org.co](http://www.andesco.org.co) la cual establece los derechos que le asisten como titular, el procedimiento para ejercerlos, las finalidades para la cual se tratan los datos, entre otros aspectos.

---

<sup>4</sup>Este texto puede ubicarse al final de la firma de todos los correos electrónicos en una fuente tamaño 9.

Si usted tiene alguna inquietud frente al manejo de la información, envíe un correo electrónico a [andesco@andesco.org.co](mailto:andesco@andesco.org.co) y con gusto será atendido.

### Texto sonoro para la grabación de las llamadas

i) IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	ii) TIPO DE DOCUMENTO	iii) JUSTIFICACIÓN
Texto en voz que se debe situar antes de recepcionar la llamada por parte del Call Center.	<i>Documento nuevo</i>	Las llamadas podrán ser grabadas por motivos de calidad del servicio y por el registro de los datos personales. Es en este sentido importante, informar previa captación de la misma las condiciones de la grabación. <b>Artículo 13 del decreto 1377 de 2013.</b>

**LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNICACIONES - ANDESCO** le informa que su llamada podrá ser grabada y monitoreada por motivos de calidad del servicio, así como sus datos personales registrados. Consulte nuestras políticas de tratamiento de información en [www.andesco.org.co](http://www.andesco.org.co)