

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ASOCIACION COLONIA DE SATIVASUR RESIDENTE EN BOGOTA



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, la cual tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos y que sea susceptible de tratamiento y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política de 1991; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma norma; y los Decretos 1377 de 2013, y/o demás normas que los modifiquen y/o adicionen y/o sustituyan, los cuales regulan la protección de datos personales y establecen las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información y sus decretos reglamentarios sobre protección de datos personales, la **Asociación Colonia de Sativasur Residente en Bogotá** (en adelante La Asociación), entidad sin ánimo de lucro, como Responsable del Tratamiento adopta la siguiente política para el tratamiento de datos personales que recolecte de aquellas personas con las cuales entable alguna relación de tipo legal, laboral, comercial, contractual, extracontractual o de cualquier otro tipo.

DATOS DE CONTACTO

Domicilio: Bogotá

Dirección: Calle 44 C # 50 -20

Teléfono: +57 3108652440 - +57 3002184488

Correo electrónico: Asocoloniasativasur@gmail.com y Coloniasativasur.bogota@gmail.com

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS:

Definiciones:

Para una mejor comprensión de la presente política, se incluyen las siguientes definiciones:

- 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 el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 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:** 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.
- f. **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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ASOCIACION COLONIA DE SATIVASUR RESIDENTE EN BOGOTA



- g. **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.
- h. **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.
- i. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- j. **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.
- k. **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.
- l. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley de protección de Datos Personales, la protección de Datos Personales en la Asociación estará sometida a los siguientes principios:

- a. **Legalidad:** El Tratamiento de datos en Colombia es una actividad regulada, la cual debe sujetarse a lo establecido en las normas anteriormente citadas y en las demás disposiciones que la desarrollen. Por ende, los procesos de negocios y destinatarios de esta norma deben sujetarse a lo dispuesto acá.
- b. **Finalidad:** El Tratamiento de datos debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular de manera concreta y precisa.
- c. **Limitaciones Temporales al Tratamiento de datos:** Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento, la Asociación deberá proceder a la supresión de los Datos Personales. Sin perjuicio de lo anterior, la Asociación deberá cumplir con todas las obligaciones legales y contractuales en materia de Tratamiento de Datos Personales.
- d. **Libertad:** El Tratamiento de datos solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Por ende, los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa Autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- e. **Veracidad:** 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.
- f. **Transparencia:** En el Tratamiento de datos se debe garantizar el derecho al Titular a obtener del Responsable de Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- g. **Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento de datos se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales y de los límites establecidos por la Ley. Por ende, el Tratamiento solo podrá hacerse por persona autorizadas por el Titular y por las demás personas que autorice la Ley. Para estos propósitos la obligación de la Asociación será de medios. Los datos proporcionados por el Titular no podrán estar disponible en internet u otros medios de la comunicación masiva, salvo que sea información pública o salvo que el acceso a dicha información sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados por la Ley.
- h. **Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por Asociación se deberá manejar 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.
- i. **Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprenden el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ASOCIACION COLONIA DE SATIVASUR RESIDENTE EN BOGOTA



- j. **Datos Sensibles:** La Asociación no recolectará aquellos Datos sensibles, 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, salvo casos excepcionales, caso en el cual se advertirá a la persona que no es obligación darlos y se le solicitará autorización con indicación expresa de para que serán utilizados. Estos datos se guardarán con mayor reserva en un archivo con clave o llave.

Alcance

La presente política aplica a todos los asociados, incluye la información de Datos Personales de representantes, proveedores, aliados, proveedores, donantes, contratistas, personas naturales que tengan cualquier actividad relacionada con la Asociación de manera estratégica y/o vinculada.

Deberes de la Asociación como Responsable del Tratamiento

La Asociación como Responsable del Tratamiento de datos personales, tiene los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, 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 por 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, según lo indicado en el manual interno para la protección de datos personales.
- e. En caso de que el tratamiento de datos sea realizado por un Encargado, garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. En caso de que el tratamiento de datos sea realizado por un Encargado, 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.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente política.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- 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.
- 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.

Deberes de la Asociación como Encargada del Tratamiento

La Asociación como Encargada del Tratamiento de datos personales, tiene los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ASOCIACION COLONIA DE SATIVASUR RESIDENTE EN BOGOTA



- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley y la presente política.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- g. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- h. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Calidades de Responsable y Encargado del Tratamiento

En caso de que la Asociación tenga a la vez las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, cumplirá con los deberes exigidos para cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido en la presente política.

Recolección de los datos personales

La Asociación limitará la recolección de datos personales a aquellos que sean pertinentes y adecuados para el fin por el cual se solicitan. La información personal podrá ser recolectada directamente del titular o de un tercero autorizado por el titular para suministrarla, así como de fuentes de acceso público.

Propósito de recolección de datos personales

La Asociación recolectará y almacenará datos personales para los siguientes fines y así lo informará previamente al Titular:

- a. Analizar la viabilidad de donaciones, servicios y ayudas a los posibles beneficiarios de las mismas, sean personas naturales o jurídicas, hacer entrega de las mismas.
- b. Cumplir con sus obligaciones legales y estatutarias.
- c. Hacer su propia gestión administrativa, contable, fiscal y financiera lo cual incluye realizar gestión de cobros y pagos, gestión de proveedores, gestión de benefactores y beneficiarios, informes a las autoridades de impuestos.
- d. Transferir datos personales a autoridades competentes a quienes deban ser transferidos por exigencia legal o por mandato judicial.
- e. Atender quejas y reclamaciones.

Parágrafo: La Asociación no comercializará sus bases de datos ni las pondrá a disposición de terceras personas para beneficio de las mismas.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ASOCIACION COLONIA DE SATIVASUR RESIDENTE EN BOGOTA



Autorización del Titular

La Asociación recolectará datos personales con autorización expresa del Titular de la información. Para el efecto, en el momento de la solicitud de autorización, la Asociación informará al Titular de manera clara y expresa, lo siguiente: Los datos personales que serán recolectados. (i) Todas las finalidades específicas para las cuales se está obteniendo la información y su consentimiento, (ii) El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, (iii) Sobre la existencia de estas políticas de protección de datos y la forma de acceder a ellas, (iv) Sobre sus derechos como titular de la información, (v) Sobre los mecanismos de reclamación y consulta, (vi) Sobre el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de los niños(as) y adolescentes.

La Asociación comunicará previamente al Titular de los datos, si decide cambiar la finalidad para la cual los solicitó con el fin de obtener del Titular una nueva autorización.

Modo de obtener la Autorización

La Asociación podrá utilizar los siguientes mecanismos para obtener la autorización del Titular:

- a. Por escrito.
- b. De forma oral.
- c. Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.
- d. Por medios electrónicos, telefónicamente, o cualquier otro medio que llegare a ser dispuesto por la Asociación para tales efectos.

En ningún caso el silencio del titular será interpretado por la Asociación como una autorización.

Prueba de la Autorización

La Asociación conservará copia o prueba de la autorización otorgada por el Titular de los datos personales, en cualquier medio que permita su consulta posterior.

Derechos del Titular de datos personales

El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Asociación para el tratamiento de sus datos, salvo cuando sea expresamente exceptuado como requisito para el tratamiento, de conformidad con la ley.
- c. Solicitar información sobre los datos personales que la Asociación posee y el uso que le ha dado a los mismos.
- d. Solicitar en cualquier momento a través de reclamación, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- e. Solicitar a través de reclamación, la corrección o actualización de sus datos personales.
- f. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por tratamiento indebido de los datos personales.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ASOCIACION COLONIA DE SATIVASUR RESIDENTE EN BOGOTA



Responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamaciones

El responsable del tratamiento y/o Encargado del tratamiento de datos personales será quién debe atender las peticiones consultas o reclamaciones que los titulares de los datos presenten a la Asociación.

Mecanismos de Consulta y Reclamación del Titular

El Titular de los datos personales podrá comunicarse a través del correo electrónico Coloniasativasur.bogota@gmail.com y Asocoloniasativasur@gmail.com, o llamar al Representante legal, numero de contacto publicado en página Web, para consultar su información, presentar su solicitud de supresión de datos, presentar la revocatoria de la autorización otorgada, y solicitar la corrección o actualización de sus datos personales.

Trámite de consultas

La Asociación atenderá las consultas de los Titulares de datos personales en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. En caso de no poder hacerlo, informará al solicitante los motivos de la demora y la fecha en que se le dará respuesta.

Trámite de reclamaciones

La Asociación tramitará las reclamaciones de los Titulares de la siguiente forma:

- a. El Titular de los datos personales podrá comunicarse a través del correo electrónico Coloniasativasur.bogota@gmail.com y Asocoloniasativasur@gmail.com, o llamar al Representante legal, numero de contacto publicado en página Web_y deberá suministrar la siguiente información: (i) Identificación del Titular. (ii) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo. (iii) La dirección. (iv) numero de contacto telefónico. (v) Los documentos que acrediten la calidad en la que actúa si es del caso, o que quiera hacer valer.
- b. La Asociación le confirmará al Titular la recepción de la reclamación y le notificará sobre la necesidad de completar la información o reclamación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las faltas de información. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- c. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de cinco (5) días hábiles e informará de la situación al Titular interesado.
- d. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. Igualmente se avisará oportunamente al Encargado del Tratamiento si es del caso, para que tome las medidas respectivas acorde con la ley.
- e. El plazo máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho plazo, se informará al interesado 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 plazo.

Personas legalmente autorizadas para hacer consultas o reclamaciones

La Asociación atenderá únicamente las consultas o reclamaciones sobre datos personales formuladas por las personas autorizadas por la ley. Por lo tanto se dará trámite a las consultas o reclamaciones formuladas por las siguientes personas:

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ASOCIACION COLONIA DE SATIVASUR RESIDENTE EN BOGOTA



- a. El Titular de los datos personales, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- b. Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. El representante legal y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e. Las personas que estén facultadas para representar los derechos de los niños, niñas o adolescentes.

Tratamiento de datos sensibles:

La Asociación informará al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo, y además le advertirá que no está obligado a autorizar su tratamiento.

La Asociación sólo hará tratamiento de datos sensibles, en los siguientes casos:

- a. Cuando el Titular haya dado su autorización expresa a dicho Tratamiento.
- b. Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento la Asociación adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Tratamiento de datos de menores

La Asociación sólo recolectará los datos personales de los menores de edad que sean expresamente autorizados por sus padres en ejercicio de la patria potestad o tutores (representantes legales) y estrictamente necesarios para propósitos de otorgar beneficios o ayudas, en favor de los mismos y uso de imágenes para informes de gestión y presentaciones de la Asociación según se describe en la presente política y para cumplir con las obligaciones legales vigentes a que haya lugar.

Transferencia de datos a terceros países

La Asociación no transferirá datos personales a otros países.

Casos en los Cuales la Asociación No Requiere Autorización Para el Tratamiento de los Datos que tenga en Su Poder

La Autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b. Datos de naturaleza pública, es decir, aquellos datos que no sean semiprivados, privados o sensibles y pueden estar contenidos, entre otros, en registros y documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales;
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d. Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y
- e. Datos relacionados con Registro Civil de las personas.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ASOCIACION COLONIA DE SATIVASUR RESIDENTE EN BOGOTA



Seguridad de la Información y Medidas de Seguridad

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente. La Asociación 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.

Modificación de la Política

La Asociación se reserva el derecho de modificar la Política de Protección de Datos Personales en cualquier momento. Toda modificación se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la página web de la Asociación.

En caso de no estar de acuerdo por razones válidas y que se constituyan en una justa causa con las nuevas políticas de manejo de los Datos Personales, los Titulares de la información o sus representantes podrán solicitar a la Asociación el retiro de su información a través de los medios indicados previamente en esta Política. Sin embargo, no se podrá solicitar el retiro de dicha información mientras se mantenga un vínculo de cualquier orden con la entidad u obedezca a una obligación de carácter legal.

Ley, Jurisdicción y Vigencia

- Constitución Política de 1991, artículo 15 y artículo 20.
- Ley 1581 de 2012 - Régimen General de Protección de Datos Personales
- Decreto 1377 de 2013 - Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 2014 - Relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.

Vigencia de la Política

La presente política estará vigente a partir de su aprobación por el órgano de administración competente, y podrá ser actualizada o modificada en cualquier momento, en caso de requerimientos legales o por necesidades de la Asociación

Vigencia de las bases de datos

Las bases de datos personales de la Asociación estarán vigentes por el período de conservación de la información exigido por la ley que le sea aplicable, o por el tiempo requerido en algún contrato o vínculo en particular, o por el período de tiempo necesario para hacer el tratamiento respectivo de acuerdo con la finalidad para la cual fueron recolectados los datos personales.

ELABORO	REVISO	APROBO
Pedro Julio Mejía Mejía	Amparo Higuera Rojas Myriam León Rivera Luis Alberto Sequera	Junta Directiva Acta 186 – 14/04/2023