

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO - ASPROMER**

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
ALCANCE .....	4
TÍTULO I – MARCO NORMATIVO Y GENERAL .....	5
I.1 APLICACIÓN .....	5
I.2 DEFINICIONES.....	6
I.3 PRINCIPIOS .....	8
TÍTULO II – POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN .....	9
II.1 RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.....	10
II.2 TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y SU FINALIDAD .....	11
II.2.1 TRATAMIENTO DE DATOS PÚBLICOS, SEMIPRIVADO Y PRIVADOS Y SUS FINALIDADES .....	11
II.2.1.1 FINALIDADES GENERALES: .....	11
II.2.1.2 FINALIDADES PARA LOS ASOCIADOS .....	12
II.2.1.3 FINALIDADES PARA PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ASESORES .....	12
II.2.1.4 FINALIDADES PARA PROFESIONALES ADSCRITOS .....	13
II.2.1.5 FINALIDADES PARA NUESTROS USUARIOS.....	13
II.2.2 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES .....	17
II.2.3 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD .....	18
II.3 DERECHOS DE LOS TITULARES Y DEBER DE INFORMACIÓN .....	19
II.4 ÁREA RESPONSABLE Y/O ENCARGADA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	20
II.5 PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR - ATENCIÓN DE PQRS...21	21
II.6 LEGISLACIÓN APLICABLE Y VIGENCIA .....	24

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

## INTRODUCCIÓN

De conformidad con la normatividad colombiana de protección de datos personales, el presente Manual tiene como objeto definir los lineamientos generales y dar cumplimiento a las políticas internas de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO – ASPROMER**, además de regular los procedimientos y mecanismos de control que se deben seguir para el correcto manejo, tratamiento y protección de la información. Con este manual se pretende crear un sistema organizacional para el manejo de todo tipo de información recogida en bases de datos de las personas que tienen algún tipo de relación comercial con la Asociación, tales como asociados, representantes, contratistas, proveedores e interesados en las actividades desarrolladas por esta.

Como es de público conocimiento, la privacidad de la información de cada individuo es fundamental para preservar los derechos fundamentales contenidos en la Carta Magna, así lo previó el legislador que en la exposición de motivos de la Ley 1581 de 2012 señaló lo siguiente:

*“La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la constitución política, los principios y disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier soporte que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada la presente ley aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al responsable del tratamiento o encargado del tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.”*

Esta preocupación es entendida por la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO – ASPROMER**, como una obligación y un compromiso con todas aquellas personas cuyos datos personales maneja, de allí nació la importancia de crear esta política, la cual ponemos a su disposición y esperamos que sea un elemento de consulta para garantizar sus derechos, pero también para comprender hasta donde llegan los mismos, cuando se trata de solicitudes para acceder a la información de otras personas vinculadas directa o indirectamente con esta Asociación.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

## ALCANCE

Estas políticas aplican para todos los titulares tales como asociados y sus representantes, contratistas, proveedores, interesados en las actividades desarrolladas por la Asociación, asesores contables, asesores legales y revisor fiscal, así como para quienes hagan uso de los recursos y servicios provistos por la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**; lo que incluye recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión y/o transferencia, salvo en los casos exceptuados por Ley.

Nuestra Política de Tratamiento de Datos y el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección y Tratamiento de Datos Personales, brinda la garantía y seguridad sobre cualquier clase de dato recopilado por nuestra Asociación, cumpliendo con las directrices legales y logrando de esta manera que todas las personas se sientan confiadas en que la Asociación le está dando a sus datos.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

## TÍTULO I – MARCO NORMATIVO Y GENERAL

### I.1 APLICACIÓN

El presente manual de políticas y procedimientos para la protección y el tratamiento de datos personales de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, se aplica al tratamiento de datos personales que no se encuentren excluidos de modo expreso por la Ley.

Se excluyen de la aplicación de la Ley las siguientes bases de datos:

- Bases de datos mantenidas en ámbitos exclusivamente personales o domésticos (siempre que no vayan a ser suministradas a terceros, caso en el cual, se deberá informar y solicitar autorización del titular).
- Bases de datos y archivos relacionados con seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección y monitoreo de lavado de activos o actividades de financiación del terrorismo.
- Bases de datos que contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- Bases de datos y archivos regulados por el régimen de hábeas data financiero y crediticio.
- Bases de datos relacionadas con censos de población y vivienda.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

## I.2 DEFINICIONES

La **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, tendrá en cuenta las siguientes definiciones para el tratamiento de datos personales:

- **Autorización:** Consentimiento previo (o concurrente) expreso e informado del Titular para autorizar y permitir el Tratamiento de sus datos personales.
- **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 le 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.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato biométrico:** son aquellos datos personales que informan sobre determinados aspectos físicos que, mediante un análisis técnico, o por medios técnicos automatizados específicos permiten distinguir las singularidades que identifican o reconocen a una persona. Estos se dividen en datos i) biométricos fisiológicos, que son aquellos derivados de la medida de una parte de la anatomía de una persona; por ejemplo: la huella dactilar, rostro, retina; y ii) los datos biométricos del comportamiento, como son la voz, o la firma.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Dato calificado como tal según los mandatos de la ley o la Constitución. Entre otros, son los datos relativos al estado civil de las personas, su oficio o profesión, su calidad de comerciante o servidor 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.
- **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.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

- **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. Vale la pena aclarar que para efectos de la normativa sobre protección de datos personales, el encargado del tratamiento es un tercero, ajeno a la empresa. Por lo que no debe confundirse con el empleado que al interior de la organización es quien administra la base de datos, este último no es un encargado del tratamiento en los términos de la ley. Se aclara que no necesariamente se debe tener un encargado del tratamiento.
- **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.
- **Tratamiento de Datos:** El tratamiento de los datos es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, entre otros.
- **Titular:** Persona natural 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.
- **Transferencia:** Actuación que 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 estos 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.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

### I.3 PRINCIPIOS

Para el desarrollo y aplicación del tratamiento de datos personales, la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, seguirá los siguientes principios rectores:

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima y ésta siempre debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento solo puede realizarse con el consentimiento previo (o concurrente) expreso e informado del Titular. Se debe precisar que los datos personales no pueden ser obtenidos o divulgados sin autorización, salvo que la Ley o las autoridades así lo permitan u ordenen.
- **Principio de veracidad o calidad:** Se debe procurar que la información objeto del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Los datos personales deben obedecer a situaciones reales, deben ser ciertos, de tal forma que se encuentra prohibida la administración de datos falsos o erróneos.
- **Principio de transparencia:** Se debe garantizar que el titular pueda obtener en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento no puede ser irrestricto y seguirá estrictamente a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales. Por tanto, salvo que se traten de datos públicos, los datos no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación, salvo que el acceso sea controlable para que el mismo sea restringido solo a los titulares y terceros autorizados.
- **Principio de seguridad:** El tratamiento se debe realizar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que permitan otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Las personas que realicen el tratamiento deben garantizar la reserva de la información que no tenga la naturaleza de pública, incluso después de finalizada la labor del Tratamiento.
- **Principio de necesidad y proporcionalidad:** Los datos personales registrados en las bases de datos, deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las necesidades para los cuales fueron recolectados.



	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

## TÍTULO II – POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

De Acuerdo con la normatividad vigente y la Superintendencia de Industria y Comercio SIC, los responsables y los encargados del tratamiento de datos personales, tienen la obligación de contar con las Políticas de Tratamiento de la Información, cuyo contenido básico es el seguimiento:

- Nombre o razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono del responsable del tratamiento de los datos.
- Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo cuando no se haya informado mediante aviso de privacidad.
- Derechos que tiene el titular de la información.
- Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y/o revocar la autorización.
- Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.
- Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información y período de vigencia de la base de datos.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento de datos personales debe ser comunicado oportunamente a los titulares de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas. Esta notificación debe realizarse por un medio idóneo, como por ejemplo el envío del aviso a las direcciones físicas o electrónicas de los titulares cuyo uso debe estar autorizado previamente por los mismos y puede ser apoyado por publicaciones en medios masivos como la página Web.

La política de tratamiento de información personal debe ser puesta en conocimiento de los titulares. Para ello, la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, podrá utilizar documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando garantice y cumpla con el deber de informar al titular.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

## II.1 RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

La Ley 1581 de 2012, por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia y el decreto 1377 de 2013, tienen aplicación a los datos personales que se encuentren registrados o depositados en cualquier base de datos que los haga susceptible de tratamiento.

Como responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO** por medio de este manual de políticas y procedimientos para la protección y el tratamiento de datos personales, determina los principios y las bases fundamentales sobre las cuales se llevará a cabo dicho tratamiento, en el desarrollo de su objeto social.

Razón Social: **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**

Domicilio: Calle 90 No. 12-28 Bogotá D.C.

NIT: 900.028.804-1

Representante Legal: **IULDERC COLLAZOS HERNÁNDEZ**

Cédula de ciudadanía No. 94.321.261 de Palmira

Dirección de correspondencia: Calle 90 No. 12-28 Bogotá D.C.

Página Web: [www.aspromer.com](http://www.aspromer.com)

Email: [info@aspromer.com](mailto:info@aspromer.com)

Teléfono: 301 799 51 98

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

## II.2 TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y SU FINALIDAD

### II.2.1 TRATAMIENTO DE DATOS PÚBLICOS, SEMIPRIVADO Y PRIVADOS Y SUS FINALIDADES

Los Datos Personales administrados por la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, serán recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos, transferidos y usados, para los siguientes propósitos o finalidades:

#### **II.2.1.1 FINALIDADES GENERALES:**

- Cumplir con lo estipulado en la Ley 1581 de 2012.
- Permitir el acceso a la información y datos personales a terceros contratados por la Asociación para llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propios de la actividad que desarrolla la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**.
- Atender, dar respuesta y llevar el control de las consultas, PQRS que se presenten ante la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**; dar traslado a los encargados de solucionarlas en caso de ser requerido; colaborar con las autoridades, aseguradoras y demás entidades pertinentes, cuando sea necesario ante un requerimiento o PQRS.
- Transmitir los Datos Personales a terceros Encargados del tratamiento, para la ejecución o cumplimiento de las finalidades descritas en esta Política, en especial, atención de PQRS, el almacenamiento, análisis estadístico, estudios de mercadeo, segmentación de audiencias, envío de contenidos personalizados o dirigidos, procesamiento de la información y datos personales, realización de encuestas y sondeos generales, entre otros, o cuando ello sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y el desarrollo de las operaciones de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar y/o complementaria a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**.
- Realizar actividades promocionales y de difusión de las labores desempeñadas por la Asociación.
- Llevar a cabo actividades académicas relacionadas con los objetivos misionales de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**.
- Enviar Información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y, de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

### **II.2.1.2 FINALIDADES PARA LOS ASOCIADOS**

Además de las finalidades enunciadas en el numeral anterior, los Datos Personales de los representantes de nuestros agremiados a la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, serán recopilados, usados, almacenados, actualizados, transmitidos y/o transferidos con las siguientes finalidades, según aplique:

- Acceder a los servicios de **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**.
- Fomentar actividades académicas y de investigación en las que puedan participar los docentes y estudiantes vinculados a nuestros asociados.
- Enviar y recibir información de las actividades de mercadeo y/o promocionales, información sobre eventos, actividades lúdicas, culturales o de capacitación llevadas a cabo por la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**.
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos para usos internos, así como llevar a cabo la realización de encuestas y sondeos generales que tengan por objeto determinar opiniones sobre los servicios ofrecidos, control de calidad y de servicio al asociado (vía email, telefónica, SMS, física o cualquier otro medio).
- Para realizar contacto para la realización de actividades conjuntas entre la Asociación y el Asociado.
- Facilitar la movilidad académica de los estudiantes de nuestros programas asociados.

### **II.2.1.3 FINALIDADES PARA PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ASESORES**

Además de las finalidades generales enunciadas, los Datos Personales de los proveedores de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, serán recopilados, usados, almacenados, actualizados, transmitidos y/o transferidos con las siguientes finalidades, según aplique:

- La ejecución de la relación comercial o contractual que sostenga la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO** con sus proveedores, contratistas y asesores, derivada de la prestación de servicios o suministro de bienes, ya sea a través de contratos u órdenes de compra y exigir el cumplimiento de la misma.
- Registrarlo como proveedor o contratista en las bases de datos y los sistemas de información de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**.
- Contactarlo para efectos del cumplimiento o ejecución de la Relación Contractual.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

- Procesar pagos; expedir o solicitar facturas e información relacionada con estas.
- Tratar los datos de los proveedores, asesores y contratistas que utilice para la ejecución de la Relación Contractual, cuando sea necesario para la ejecución de la misma.
- Realizar análisis estadísticos y reportes de mercadeo.
- Reportar los datos personales a las autoridades competentes (especialmente tributarias) que así lo requieran.

#### **II.2.1.4 FINALIDADES PARA PROFESIONALES ADSCRITOS**

Además de las finalidades generales enunciadas, los Datos Personales de los profesionales vinculados a la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, serán recopilados, usados, almacenados, actualizados, transmitidos y/o transferidos con las siguientes finalidades, según aplique:

- Crear una red de profesionales con competencias en el área de mercadeo, para llevar a cabo actividades de desarrollo y actualización profesional.
- Promover la formación del personal docente en sus diferentes perfiles, para mejorar la competitividad del medio.
- Dar a conocer el currículum de nuestros profesionales asociados (docentes, investigadores, consultores y/o conferencistas), como mecanismo de difusión de sus perfiles académicos y laborales que les permitan ampliar su repercusión tanto laboral como investigativa.
- Ofrecerles alternativas de capacitación para fortalecer su competitividad y la del gremio.
- Realizar actividades de investigación a través de la creación de grupos de trabajo y foros de discusión.

#### **II.2.1.5 FINALIDADES PARA NUESTROS USUARIOS**

Además de las finalidades generales enunciadas, los Datos Personales de los usuarios de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, serán recopilados, usados, almacenados, actualizados, transmitidos y/o transferidos con las siguientes finalidades, según aplique:

- Contactarlos para la realización de eventos académicos.
- Dar a conocer los aspectos relevantes de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO** y sus áreas de interés.
- Informar sobre las actividades de actualización profesional desarrolladas por nuestros Asociados.
- Crear una red de personas interesadas en nuestros boletines de actualización de información referente a las tendencias del mercadeo a nivel

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

nacional e internacional, así como sobre capacitaciones y temas de investigación.

- Proporcionar seguridad y un adecuado montaje logístico a los eventos realizados.

En todo caso se entiende que para que el **Representante Legal, el Contador, el Revisor Fiscal y los Asesores legales** de la Asociación puedan cumplir con los fines administrativos y contables previstos por la Ley, se hace necesario que el personal que labora y asesora en estas áreas, tenga acceso a la información referente a los aportes de los asociados y de información de proveedores, contratistas y asesores vinculados con la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**.

De otra parte y en desarrollo de lo anterior, la recolección de datos por parte de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, contará con la siguiente información para cumplir las finalidades ya mencionadas:

- **WORLD OFFICE** (Sistema de información contable): Se almacena la información contable de la Asociación, en la cual se almacena la siguiente información: Número de identificación, Nombres y apellidos, teléfono, dirección y correo electrónico de contacto, información que se usa tanto en el caso de los asociados y sus representantes, como en el de proveedores, asesores, contratistas y usuarios (quienes asisten a nuestros eventos). Se hace notar que esta información es exclusivamente para uso contable.
- **Directorio de Asociados:** Se trata de una base de datos elaborada en Excel que contiene los siguientes datos: institución, nombre del representante de la universidad ante la asociación, cargo, dirección, teléfono y correo electrónico.
- **Eventos:** Es una base de datos elaborada en Excel, donde se almacenan los datos de las personas naturales que se inscriben de manera virtual a los eventos académicos organizados por la asociación y contiene los siguientes datos: nombres, documento de identidad, correo electrónico, celular, teléfono, No. de consignación, programa, universidad y ciudad desde donde se realiza la inscripción. Esta base de datos que se conforma con la información de los usuarios, se alimenta con el fin de asegurar el ingreso al evento por razones de logística y seguridad, elaborar los certificados de asistencia y remitir información a los inscritos sobre eventos del mismo tipo y sobre la gestión desplegada por la Asociación.
- **Profesionales Adscritos:** De acuerdo con la función de la Asociación y como mecanismo para difundir el programa de mercadeo y a los profesionales del ramo, quienes se desempeñan como docentes de nuestros asociados y se destacan en las áreas de investigación, docencia, consultoría y también como conferencistas, se ha creado una base de datos que contiene las hojas de vida

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

de dichos profesionales, las cuales a petición de los Asociados y de los mismos docentes, son publicadas en la página Web de la Asociación, para difundir la labor de los mismos. Como se señaló previamente, esta información que puede contener datos privados e incluso sensibles como fotografías, se publica con la plena autorización de los titulares, pues son ellos mismos quienes a través de las universidades agremiadas o de manera directa por correo electrónico, solicitan hacer parte esta red.

- **Proveedores, Contratistas y Asesores:** Cada proveedor, contratista o asesor tiene su carpeta que contiene los contratos, RUT y Certificado de Existencia y Representación Legal. Además se archivan los documentos precontactuales, el texto del contrato y los soportes de la ejecución. En esta carpeta están contenidos los datos del contratista ya sea persona natural o jurídica y por tanto cuenta con el número de identificación o Nit, nombre o razón social, representante legal con su identificación y datos de contacto como teléfonos, direcciones y correos electrónicos.
- **Contabilidad:** Se tiene carpeta física con los recibos de caja, consignaciones, egresos y soportes de estos (en algunos documentos puede haber información personal). Estas carpetas con la contabilidad aprobada, se empastan y están en la biblioteca de la oficina del contador, así como los tres (3) libros avalados por la DIAN, Mayor y balances, Inventarios, Diarios.
- **Correo Electrónico:** Habida cuenta que la mayor cantidad de operaciones de la Asociación se realizan de manera virtual, en el correo electrónico reposan las peticiones, comunicaciones y solicitudes provenientes de nuestros asociados, usuarios, profesores adscritos, como también las respuestas dadas a las mismas.
- **PQRS:** Se encuentra en digital mediante la trazabilidad de correos electrónicos y en físico con el almacenamiento de la siguiente información: Tipo de requerimiento (Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia), Nombres y apellidos, Tipo y número de identificación, Teléfono de contacto, Descripción, Forma cómo desea recibir la respuesta (Físico o correo electrónico), y espacio para adjuntar soportes y/o documentos. Y en físico mediante el formato que contiene la siguiente información: Tipo de requerimiento (Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia), Nombres y apellidos, Tipo y número de identificación, Teléfono de contacto, Descripción, Forma cómo desea recibir la respuesta (Físico o correo electrónico), y espacio para adjuntar soportes y/o documentos. Las reclamaciones de cada una de las unidades se conservan en su propia carpeta, en la que puede existir información referente a eventuales procesos jurídicos, tutelas, querellas o similares, donde se archiva desde la primera comunicación hasta el cierre del mismo caso

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

- **Archivo Muerto:** Puede haber información personal a la que ya no se le está dando uso pero que se conserva con fines históricos o para posteriores consultas. Esta información que sobre todo es de tipo contable, está almacenada en la oficina del contador y se encuentra debidamente archivada y organizada.
- **Archivos Digitales en la Nube:** Además de los documentos previamente mencionados, la Asociación contrato con Office 365 para el almacenamiento de las bases de datos enunciadas con sincronización directa y real, algunas de las cuales contienen datos personales requeridos para el desarrollo de las operaciones de la Asociación.



	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

## II.2.2 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

De acuerdo con los términos de la Ley, existen diferentes categorías de datos personales. Por tanto, la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, considera de gran importancia acoger, materializar y reconocer la existencia, alcance y contenido del concepto de dato sensible.

De conformidad con la Ley, los datos sensibles son aquellos cuyo uso indebido puede generar la discriminación o marginación de su Titular, tales como:

- El origen racial o étnico del Titular.
- La orientación política del Titular.
- Las convicciones religiosas o filosóficas del Titular.
- La pertenencia a sindicatos, ONGS, organizaciones de derechos humanos, que promuevan intereses políticos o grupos de oposición
- Información relativa a la salud del Titular.
- La inclinación sexual del Titular.
- Datos biométricos del Titular (incluidas huellas, fotos y videos).

La **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO** entiende que de acuerdo con la regla general, el tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

- Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.

Por tal razón, se hará recolección de datos sensibles en los casos en los que se considere que es absolutamente necesario por razones inherentes a la naturaleza de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO** o por transparencia y cuando la recolección se haga de acuerdo con las finalidades contenidas en el numeral **II.2.1** del presente documento, contando para ello con las autorizaciones del titular necesarias para tal fin.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

### II.2.3 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, siempre que no se trate de datos de naturaleza pública. No obstante, la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, tiene en cuenta que la Ley no impone una prohibición absoluta del tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, pues ello daría lugar a la negación de otros derechos superiores de esta población como el de la seguridad social en salud, interpretación que no se encuentra conforme con la Constitución. De lo que se trata entonces, y lo que se procurará con el tratamiento de datos personales de menores, es de reconocer y asegurar la plena vigencia de todos los derechos fundamentales de esta población, incluido el hábeas data y la seguridad misma del menor dentro de las zonas comunes de la Asociación.

En conclusión, los datos de los niños, las niñas y adolescentes pueden ser objeto de tratamiento por parte de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente se responda a la realización del principio de su interés superior, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular y cuando aplique se solicitará la autorización de dichos datos a un adulto responsable del menor.

Esto se ve específicamente reflejado en el caso de los menores de edad que se inscriben a nuestros eventos en su condición de estudiantes de mercadeo, a quienes buscamos darles capacitación en temas inherentes a su profesión.

En todo caso, se hará recolección de datos de menores de edad en los casos en los que se considere que es absolutamente necesario y cuando la recolección se haga con las finalidades contenidas en el numeral **II.2.1** del presente documento, contando para ello con las autorizaciones necesarias por parte del responsable del menor.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

### II.3 DERECHOS DE LOS TITULARES Y DEBER DE INFORMACIÓN

Para cumplir con el deber de información, se manifestará de modo expreso a los titulares que sus derechos son:

- Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento.
- Derecho a solicitar información respecto al uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Derecho a presentar quejas ante la Asociación y/o la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Derecho a revocar total o parcialmente la autorización otorgada o la supresión de los datos.
- Derecho a acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Estos derechos serán respetados a cada uno de los titulares de la información por parte de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, de acuerdo con las previsiones plasmadas en la presente Política y en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección y el Tratamiento de Datos Personales.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

## II.4 ÁREA RESPONSABLE Y/O ENCARGADA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Teniendo en cuenta las definiciones de responsable y encargado del tratamiento de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC, la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, designa al Representante Legal para que en adelante asuma en adición a sus otras funciones, la de garantizar la protección de datos personales a los titulares y darles trámite oportuno a sus solicitudes. Por tanto, el Representante Legal será el responsable al interior de la Asociación de adoptar, implementar y cumplir las directrices de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y aquellas que los adicionen o modifiquen.

No obstante lo anterior, El Representante Legal para el manejo de algunas de las bases de datos usadas, autoriza el acceso a los siguientes encargados: a) Para fines contables, el contador(a) y sus auxiliares y el revisor fiscal y b) Para procesos administrativos, el representante legal y los colaboradores que designe para tal fin.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

## II.5 PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR - ATENCIÓN DE PQRS

Para efectos de PQRS – Preguntas (Consultas), Quejas, Reclamos y Sugerencias, la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, habilitará un medio para que los titulares, sus herederos o representantes, verifiquen la existencia de información personal que se encuentre registrada en las bases de datos (establecidas y descritas en el **TÍTULO II.2 – TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE**), consulten el tratamiento que se le ha dado a dicha información, conozcan las finalidades que justifican este tratamiento y soliciten la actualización, rectificación o supresión de estos datos personales.

Recuerde que los PQRS no deben ser anónimos ya que automáticamente serán anulados, adicionalmente se deberán completar todos los espacios de diligenciamiento y enviarse al correo electrónico [info@aspromer.com](mailto:info@aspromer.com) (adjuntando la información que debe tener un PQRS).

Los formatos de PQRS físico y digital, cuenta con el siguiente aviso informativo: *“Al diligenciar este formato de PQRS usted está autorizando el tratamiento de sus datos personales conforme a nuestro Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección y el Tratamiento de Datos Personales. Recuerde que no debe ser anónimo ya que su PQRS automáticamente será anulado, y deberá completar todos los espacios de diligenciamiento”.*

Un PQRS completo debe aclarar que los datos suministrados en dicho derecho de petición se dan con el respectivo permiso, exclusivo para dicho fin. Este PQRS para ser aceptado oportunamente y dentro de los tiempos establecidos debe contener, por lo menos:

- Identificación del titular y del reclamante (en caso de que no sea el mismo titular).
- Descripción de los hechos que dan lugar al PQRS.
- Dirección física o electrónica de notificación.
- Documentos y anexos que se pretendan hacer valer en el curso del PQRS.
- Petición u objeto del PQRS.

La información se deberá proporcionar en su integridad y se debe conservar prueba de la atención efectiva al PQRS.

Todas las consultas (P) y solicitudes (S) deben realizarse bajo el modelo PQRS en el correo electrónico (adjuntando toda la información que debe tener un PQRS) y deben ser atendidas en un plazo que no sea superior a diez (10) días hábiles contados a partir del día en que se reciba la solicitud, siendo éste el primer día del término. Si no fuera posible atender la consulta en el tiempo indicado, se deberá informar al interesado cuáles son los motivos de la demora y se debe señalar la

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

fecha en que se dará respuesta a la consulta. De cualquier manera, la nueva fecha no puede ser superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término de diez (10) días.

Las personas a las que se les podrá suministrar la información son:

- Los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Los terceros autorizados por el titular o por la Ley.

La **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, implementará las medidas necesarias para garantizar que el acceso a la información se permita después de verificar la identidad del interesado. El acceso se otorgará de manera gratuita, sencilla y ágil. Así mismo, se permitirá la posibilidad de rectificar y actualizar los datos.

Por otra parte, todas las quejas y reclamos (QR) deberán hacerse bajo el modelo de PQRS, en el correo electrónico [info@aspromer.com](mailto:info@aspromer.com) (adjuntando toda la información que debe tener un PQRS), para determinar los días de plazo que se tienen para responder un derecho de petición. Como la norma no hace ninguna distinción entre días hábiles o calendario, aplicaremos lo que dice el artículo 62 de la ley 4 de 1913 y en consecuencia, se entiende que se hace referencia a días hábiles. La **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO** tiene la obligación legal de atender derechos de petición, y cuenta con los siguientes plazos para hacerlo según lo dispone el artículo 14 de la ley 1437 de 2011 o nuevo código contencioso administrativo, que fue modificado por la ley 1755 de 2015.

Así pues, los derechos de petición o PQRS serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción. Cuando son peticiones de documentos y de información se responderá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción, si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, el Representante Legal ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. Si no fuera posible atender la queja o reclamo en el término indicado, se informarán los motivos al interesado y se indicará la fecha en que se dará respuesta. En todo caso, la nueva fecha no puede ser superior a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento inicial del término de quince (15) días. Previo a dar trámite a cualquier queja o reclamo, se debe verificar la identidad del reclamante, quien debe ser el titular, sus herederos o su representante. Si el reclamante no es ninguna de las personas indicadas anteriormente, no se tramitará el reclamo.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

Si se presenta una reclamación, pero la misma está incompleta, es decir, si le hacen falta elementos esenciales para darle el debido trámite, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo se deberá solicitar al interesado para que subsane la reclamación. Si transcurren diez (10) días luego de enviada la solicitud sin que el reclamante subsane la reclamación, se entenderá que ha desistido de la misma.

Previo a dar trámite a cualquier PQRS, se debe verificar la identidad del reclamante, quien debe ser el titular o su representante. Si el reclamante no es ninguna de las personas indicadas anteriormente, no se tramitará el reclamo.

Si se recibe un reclamo, pero no se tiene la competencia para resolverlo, se deberá enviar el mismo a quien corresponda en un término no mayor a cinco (5) días hábiles y se informará al interesado de dicha situación.

Cuando se solicite la supresión de datos, la misma no podrá realizarse cuando:

- Sea una obligación legal o contractual conservar dichos datos.
- Conservar los datos sea imprescindible para salvaguardar los intereses del titular o el interés público.
- La supresión dificulte o entorpezca el ejercicio de las funciones de las autoridades administrativas o judiciales.

Cuando se solicite la revocatoria de la autorización, es preciso que el interesado informe con precisión si la revocatoria es total o parcial. La revocatoria de la autorización es parcial cuando el interesado manifiesta que desea revocar el tratamiento de datos personales para ciertas finalidades específicas como aquellas publicitarias, de concursos, de estudios de consumo, etc. La revocatoria de la autorización es total cuando se solicita que se detenga el tratamiento de datos personales para todas las finalidades autorizadas.

Es importante aclarar que por temas administrativos y de seguridad para la Agremiación, es indispensable contar con la base de datos de asociados, profesionales adscritos, usuarios, proveedores y contratistas, si no se autoriza, ni suministra la información solicitada para su registro en las bases de datos de la Asociación, deberá llegarse a un acuerdo entre el titular y el área responsable del tratamiento, ya que esto podrá entorpecer las labores administrativas y contables.

	<b>ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO</b> <b>900.028.804-1</b>
VER 2.0 Septiembre de 2019	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>

## II.6 LEGISLACIÓN APLICABLE Y VIGENCIA

Las políticas y los procedimientos contenidos en el presente documento y en el Manual subsiguiente, han sido elaboradas teniendo en cuenta en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, los Decretos Reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010 y el Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013 y las Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011.

Tanto las Políticas aquí desarrolladas como el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección y el Tratamiento de Datos Personales de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO** rigen a partir del 15 de Septiembre del 2019 y dejan sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas anteriores.

La información personal sometida al tratamiento por parte de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, tendrá una vigencia razonable y debe conservarse en las bases de datos físicas y digitales pertinentes, durante el tiempo que sea necesario hacerlo según los criterios de la Asociación, atendiendo las finalidades debidamente autorizadas y que justificaron su tratamiento.

El tiempo de conservación de la información personal en las bases de datos de la **ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE MERCADEO**, debe atender los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información, sin embargo también es necesario resaltar que estos datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera, para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.