



## POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Compañía **BESMARTER S.A.S.** (en adelante, “El Responsable del Tratamiento” o “La Compañía”, indistintamente), garantizando el derecho constitucional de Hábeas Data, consagrado en la Constitución Política de Colombia de 1991 y desarrollado por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, establece políticas para garantizar que las personas conozcan, actualicen y rectifiquen la información que se ha recogido en bases de datos. Se protege, además, el derecho a la intimidad personal y familiar, el buen nombre, la libertad de informar y de recibir información veraz e imparcial.

---

### Índice

1. Objetivo de la Política
  2. Fundamento Jurídico
  3. Ámbito de Aplicación
  4. Definiciones
  5. Principios para el Tratamiento de Datos Personales
  6. Carácter vinculante
  7. Derechos de los Titulares
  8. Deberes y Obligaciones Como Responsable de la Información
  9. Deberes y Obligaciones Como Encargado de la Información
  10. Propósitos y Finalidades del Tratamiento de la Información
  11. Manejo de Datos Sensibles
  12. Autorización
  13. Seguridad de la Información
  14. Mecanismo de Consulta de la Información – Área Responsable del Tratamiento de Datos Personales.
  15. Procedimiento para Atender Peticiones, Consultas y Reclamos de los Titulares de la Información
  16. Actualización de la Política
  17. Vigencia
- 

### 1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

La presente Política tiene como objetivo, establecer lineamientos para garantizar que los titulares de la información sobre los cuales se recolecten datos personales; conozcan, actualicen y rectifiquen la información tratada en las bases de datos del Responsable del Tratamiento. Se protege además, el derecho a la intimidad personal y

familiar, el buen nombre, la libertad de informar y de recibir información veraz e imparcial.

### Información General

**Domicilio:** Envigado-Antioquia  
**Correo electrónico:** besmarter.team@gmail.com

En la presente política se detalla, incluyendo, pero sin limitarse: (i) los deberes y obligaciones como responsable del tratamiento de datos personales, (ii) los derechos de los Titulares; (iii) la seguridad de la información; (iv) el área responsable de atender las quejas y reclamos; y (v) el procedimiento para atender peticiones, consultas y reclamos de los titulares de ésta.

## 2. FUNDAMENTO JURÍDICO

Constitución Política de Colombia, artículo 15.  
Constitución Política de Colombia, artículo 20.  
Ley 1581 de 2012  
Decreto Nacional 1377 de 2013.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política será de aplicación a los datos personales que se encuentre registrados en las bases de datos de La Compañía. En tal virtud, los lineamientos establecidos en el presente documento no serán de aplicación:

- A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- A las bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales
- A las bases de datos y archivos regulados por la ley 1266 de 2008.
- A las bases de datos y archivos regulados por la ley 79 de 1993.

## 4. DEFINICIONES

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato sensible:** 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.

**Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

**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.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

**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.

**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.

**Grupo de interés:** es aquella información personal que se encuentra clasificada según el tratamiento que se realice, las finalidades con las que se conservan la información...

## 5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En desarrollo de la Ley 1581 de 2012, que reglamenta la protección de los datos personales, se deberán aplicar de manera integral los siguientes principios:

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos personales:** El Tratamiento de datos debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El responsable solo realizará tratamiento de los datos personales sobre los cuales cuente con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** 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.

- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte del responsable 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.
- **Principio de 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 comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la normatividad citada en la presente política o en los contratos suscritos con El Responsable.

## 6. CARÁCTER VINCULANTE

Esta Política y la normatividad aplicable para el Tratamiento de Datos Personales son vinculantes a todo el personal de La Compañía, tal como para trabajadores, proveedores, aliados de negocio y cualquier tercero que actúe como Encargado del Tratamiento.

## 7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Consagrados en la normatividad aplicable (Decreto 1377 de 2013 y ley 1581 de 2012).

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los recolectados por La Compañía. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Compañía salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad

con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012<sup>1</sup> y sin perjuicio de lo establecido en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013<sup>2</sup>.

- Ser informado por La Compañía, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento La Compañía ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Los consagrados en el artículo 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.

## **8. DEBERES Y OBLIGACIONES COMO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

Según el Artículo 17 de la ley 1581 de 2012 los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya

---

<sup>1</sup>Ley 1581 de 2012 Artículo 10. Casos en que no es necesaria la autorización. 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;

c) Casos de urgencia médica o sanitaria;

d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

<sup>2</sup> Numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013: Si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualesquiera de los mecanismos de comunicación descritos en los numerales 1, 2 y 3, el Titular no ha contactado al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos del presente decreto, el responsable y Encargado podrán continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en la política de Tratamiento de la información, puesta en conocimiento de los Titulares mediante tales mecanismos, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Conservar y suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- Garantizar como Responsables y exigir al Encargado del Tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por el Titular.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos. 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **9. DEBERES Y OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE LA INFORMACIÓN**

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los deberes enunciados a continuación, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la normatividad de Tratamiento de Datos Personales y en otras que rijan su actividad.

En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- 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.

- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **10. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.**

El Tratamiento de datos personales de cualquier persona con la cual La Compañía tenga establecida o llegara a establecer una relación, permanente u ocasional se dará bajo el marco de la legislación aplicable. El Tratamiento consistirá en recolectar, almacenar, usar, tratar, capturar, procesar, consultar, reportar, modificar, suprimir, analizar, poner en circulación, intercambiar, verificar y actualizar los datos.

## **11. MANEJO DE 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.

Según el artículo séptimo de la ley 1581 de 2012, se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- 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.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

## **12. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda prohibido el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, con el fin de evitar la violación a sus derechos por el uso indebido de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

## **13. AUTORIZACIÓN**

Para que La Compañía pueda realizar Tratamiento de datos personales el Titular deberá dar su consentimiento libre, previo, expreso e informado.

La autorización se obtendrá previamente al Tratamiento a través de medios establecidos por La Compañía tales como medios electrónicos, documento físico, sitios web o de otra manera siempre y cuando se entienda el consentimiento inequívoco del Titular de dar la autorización para el Tratamiento de sus datos y permita la consulta posterior de la autorización otorgada a manera de prueba de su contenido.

El contenido de la autorización será comprensible, no podrá tener barreras técnicas que dificulten su acceso y tendrá por finalidad informar al Titular:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

Según el artículo décimo de la ley 1581 de 2012, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

## **14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

La Compañía garantiza que cuenta con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para reducir la probabilidad de problemas de seguridad de los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; protegiendo así la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos personales recopilados.

## **15. MECANISMO DE CONSULTA DE LA INFORMACIÓN – ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Cuando el Titular de los datos personales quiera realizar consultas, quejas, ejercer su derecho a la actualización, supresión o rectificación de la información podrá comunicarse con La Compañía directamente al área administrativa quien se encargará de realizar la gestión oportuna. La comunicación podrá realizarse a través de los siguientes medios:

**Correo electrónico:** [besmarter.team@gmail.com](mailto:besmarter.team@gmail.com)

**Página web:** [www.besmarter.io](http://www.besmarter.io)

## **16. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

La solicitud de consulta, rectificación, actualización o supresión deberá contener al menos el nombre del Titular y su contacto para enviar la respuesta, los documentos que acrediten su identidad, la identificación precisa de los datos sobre los que se quiere ejercer alguno de los derechos, los hechos que lo fundamenten y cualquier otro documento que se considere pertinente para su soporte. Además de anexar los datos de contacto y/o notificación. La solicitud deberá ser presentada por el Titular de los Datos Personales, causahabientes o representantes.

*Acreditación de la calidad del solicitante que formula la petición, consulta o reclamo*

Los Titulares de la información, y las personas debidamente autorizadas por éstos o sus causahabientes, deberán acreditar su identidad de la siguiente manera:

- Las solicitudes presentadas por los causahabientes a través de documento escrito, deberán acreditar el parentesco adjuntando copia de la escritura donde se de apertura a la sucesión y copia de su documento de identidad.
- Las solicitudes presentadas por los apoderados a través de documento, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

*Consulta:* las consultas podrán dirigirse a los medios previamente enunciados.

- Cualquier consulta será atendida en un término no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la consulta, prorrogable en 5 días hábiles más cuando las razones de la demora sean demostradas y válidas para la prórroga. En todo caso, se informara la fecha exacta de respuesta a la solicitud.

*Reclamo o solicitud para la actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de la información contenida en la base de datos o por o por presunto incumplimiento de los deberes del ICIPC establecidos en la ley*

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida La Compañía a través de los medios relacionados anteriormente con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de notificación, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término 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 término, 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 término.

#### *Revocatoria de la autorización:*

Siempre que una disposición legal o un contrato no lo impida conforme al artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, los Titulares de los datos personales podrán revocar la autorización en cualquier momento para su Tratamiento o su supresión. La revocatoria de la autorización o la supresión de los datos personales será a través del mismo medio por el que se otorgó la autorización o a través de otros medios facilitados por La Compañía.

La revocatoria podrá ser total, cuando esta procede sobre todas las finalidades autorizadas y La Compañía no podrá realizar ningún Tratamiento de los datos personales; o podrá ser parcial y será únicamente sobre alguna forma de Tratamiento que el Titular decida en la revocatoria, sobre los demás La Compañía seguirá realizando Tratamiento de datos personales.

## **17. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA**

La Compañía tiene la facultad de actualizar la política periódicamente y sin previo aviso a los titulares, sin embargo, si se realizan cambios sustanciales a la misma, La Compañía deberá, antes o en el momento de la publicación, notificar a los Titulares de dicho cambio y adjuntar la nueva versión de la Política de Tratamiento de Datos Personales.

## **18. VIGENCIA**

La presente política se fija por término indefinido, comenzando a regir a partir de su publicación; sin perjuicio a que sea objeto de modificación, aclaración o interpretación diferente; caso en el cual, mantendrá vigencia aquello no modificado, aclarado o interpretado de manera diferente.