

	PROCESO JURIDICO	JU.P1	
		VERSIÓN 1	FECHA 11 de Enero de 2018
POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS		Página 1 de 12	

POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

ESPO S.A. E.S.P.

Tabla de contenido

1. ALCANCE	2
2. MARCO NORMATIVO	2
3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION	2
4. APLICACIÓN DE LA POLÍTICA	3
5. DEFINICIONES	3
6. FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	4
USUARIOS	4
ACCIONISTAS	4
EMPLEADOS	5
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	5
7. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
8. AUTORIZACION DEL TITULAR	6
9. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACION	7
10. DERECHOS DEL TITULAR	7
11. PERSONA O AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	8
12. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS	8
13. MECANISMOS DE ATENCIÓN	9
14. CAMBIOS DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	10
15. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	10
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES..	11

	PROCESO JURIDICO	JU.P1	
		VERSIÓN 1	FECHA 11 de Enero de 2018
POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS		Página 2 de 12	

POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

La Empresa de Servicios Públicos de Ocaña ESPO S.A identificada con NIT 800.245.344-2, con domicilio en Ocaña, Norte de Santander, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario No.1377 de 2013, compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio Industria y Turismo, y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen, adopta mediante el presente documento la Política y Procedimientos de Protección de Datos de las personas que se encuentren incluidas en la base de datos de la empresa, para garantizar el derecho que tienen las personas de conocer, actualizar y rectificar dicha información que se haya registrado por la Empresa.

1. ALCANCE.-

Garantizar la seguridad de los datos personales y el ejercicio pleno de los derechos de los propietarios de la información.

2. MARCO NORMATIVO.-

- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015 (Reglamentación Parcial de la Ley 1581).
- Circular 02 del 3 de noviembre de 2015 de (Adición al Capítulo 2, Título V de la Circular Única de la SIC.
- Decreto 886 de 2014 – Reglamentación del Artículo 25 de la Ley 1581: Registro Nacional de Bases de Datos.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.-

RAZON SOCIAL DEL RESPONSABLE: Empresa de Servicios Públicos de Ocaña S.A - ESPO S.A
"E.S.P"

NIT: 800245344-2

DIRECCION: Carrera 33 # 7ª-11 La primavera, Ocaña N.S

TELEFONO: 5611317

CORREO: correo@espo.com.co

	<p style="text-align: center;">PROCESO JURIDICO</p>	JU.P1	
		VERSIÓN 1	FECHA 11 de Enero de 2018
POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS		Página 3 de 12	

4. APLICACIÓN DE LA POLÍTICA.-

Sera aplicada a todos los datos personales registrados en la base de datos de la Empresa de Servicios Públicos de Ocaña ESPO S.A "E.S.P", de accionistas, empleados, proveedores, contratistas, usuarios o de cualquier otra persona que por algún motivo suministre información de sus datos personales a la empresa.

5. DEFINICIONES.-

De acuerdo a la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para efectos de la política contenida en este documento, se entenderá por:

Registro nacional de base de datos: Corresponde al directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, el cual será administrado por la superintendencia de industria y comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

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

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

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

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.

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero)

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

	PROCESO JURIDICO	JU.P1	
		VERSIÓN 1	FECHA 11 de Enero de 2018
POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS		Página 4 de 12	

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.

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.

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.

6. FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.-

Los datos personales que la ESPO S.A recolecte, almacene, use, circule y suprima, de las bases de datos dependiendo de su naturaleza, composición y finalidad, sólo serán utilizados para los siguientes propósitos:

USUARIOS.-

- Realizar todos los procesos de suscripción, conexión, suministro y facturación de los servicios de aseo, acueducto y alcantarillado, gestión de cobro y atención al cliente; así mismo para realizar la lectura de los medidores; facturación, suspensiones y corte del servicio, atención de peticiones, quejas y reclamos, recursos, acciones de tutela, acciones judiciales y disponibilidad del servicio.
- Controlar el ingreso de las personas a la sede administrativa de la empresa y el registro de imágenes de personas que transitan por las instalaciones de la misma.
- Dar información a los diferentes entes de control y regulación, autoridades administrativa y judiciales.
- Comunicaciones de acciones de cartera.
- Las demás permitidas por la ley.
- Y demás que requiera la empresa ESPO S.A "E.S.P"

ACCIONISTAS.-

- Correspondencia, comunicación de circulares y actividades.
- Confirmar los datos necesarios para entrega de detalles fin de año.

	PROCESO JURIDICO	JU.P1	
		VERSIÓN 1	FECHA 11 de Enero de 2018
POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS		Página 5 de 12	

- Para el pago de dividendos.
- Y demás que requiera la empresa ESPO S.A "E.S.P"

EMPLEADOS.-

- Vinculación como empleado
- Almacenamiento, uso, circulación o supresión, para los fines relacionados con el objeto del contrato
- Gestión de nómina y de Seguridad Social
- Seguimiento de horarios a través del registro de ingreso y salida por sistema biométrico
- Desempeño de funciones o prestación de servicios
- Actividades de bienestar y de salud Ocupacional
- Reporte de información a entes de control y vigilancia.
- Y demás que requiera la empresa ESPO S.A "E.S.P"

PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.-

- Elaboración de contratos
- Tramites de cancelación de cuentas (facturas, cuentas de cobro, etc)
- Disponer de una base de datos de los contratistas y proveedores, con el fin de facilitar la contratación en la empresa.
- Y demás que requiera la empresa ESPO S.A "E.S.P".

6.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.-

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles 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 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, o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

	PROCESO JURIDICO	JU.P1	
		VERSIÓN 1	FECHA 11 de Enero de 2018
POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS		Página 6 de 12	

7. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.-

En el Tratamiento de Datos Personales se cumplirá con los siguientes principios:

- a) **Principio de finalidad:** Indica que las actividades de recolección de datos personales deben obedecer a una finalidad legítima la cual debe ser comunicada al titular de la información con previa autorización.
- b) **Principio de libertad:** El Tratamiento de Datos Personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o mandato legal o judicial.
- c) **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 un error.
- d) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de ESPO S.A, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e) **Principio de acceso y circulación restringida:** 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 para poseer dicha información.
- f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, 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.
- g) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.-

El Tratamiento de Datos Personales realizado por la empresa de servicios públicos de Ocaña S.A., requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. ESPO S.A., en su

	PROCESO JURIDICO	JU.P1	
		VERSIÓN 1	FECHA 11 de Enero de 2018
POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS		Página 7 de 12	

condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización del Titular, sus causahabientes o representantes legitimados.

La autorización podrá darse por medio de un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su consulta, y que, además, pueda demostrarse, de manera inequívoca, que el Titular de los Datos Personales: **a)** autorizó el tratamiento, **b)** conoce y acepta que ESPO S.A. recogerá y utilizará la información para los fines que le han sido informados.

En virtud de lo anterior, la autorización solicitada deberá incluir:

- El Responsable del Tratamiento y qué datos se recopilan.
- La finalidad del tratamiento de los datos.
- Los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados por el titular.
- Si se recopilan Datos Sensibles.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

9. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACION.-

La autorización del titular no será necesaria en los siguientes casos:

- Cuando la Información sea 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

10. DERECHOS DEL TITULAR.-

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifique, aclare o complemente, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

	PROCESO JURIDICO	JU.P1	
		VERSIÓN 1	FECHA 11 de Enero de 2018
POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS		Página 8 de 12	

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. 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;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- c) Conocer las finalidades para las cuales serán sometidos sus datos personales.
- d) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- e) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- f) 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 el Responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

11. PERSONA O AREA RESPONSABLE DE LA ATENCION DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.-

En este proceso la Dirección jurídica de ESPO S.A, es el responsable de atender las peticiones, quejas, consultas y reclamos que los titulares de los datos presenten en la empresa, sobre sus derechos de habeas data.

12. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS.-

Para atender las consultas y reclamos que presenten los titulares de datos personales en ejercicio de sus derechos, se adopta el siguiente procedimiento:

Las consultas y reclamos que sean interpuestas por habeas data pueden ser presentadas por: el titular del dato personal, sus causahabientes, por los representantes legales de los menores de edad, o por apoderado debidamente reconocido.

	PROCESO JURIDICO	JU.P1	
		VERSIÓN 1	FECHA 11 de Enero de 2018
POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS		Página 9 de 12	

El titular del dato debe acreditar esta condición mediante copia de su documento de identidad; los causahabientes mediante copia del registro civil de nacimiento, su documento de identidad y del registro civil de defunción del causante; el representante legal de menores de edad acredita su calidad mediante la copia de su documento de identidad y del registro civil del menor o sentencia que lo nombre como tutor del menor.

En caso de que el titular este representado por un tercero debe tener el respectivo poder el cual debe estar autenticado. El apoderado debe presentar su documento de identidad.

13. MECANISMOS DE ATENCION.-

Las consultas y reclamos se atenderán por los siguientes medios:

- Personalmente en las instalaciones de la empresa.
- En forma escrita
- Telefónicamente por nuestro número de teléfono 5611317
- Por nuestra página web: www.espo.com.co
- Correo electrónico correo@espo.com.co

13.1 CONSULTA.-

La consulta será atendida en un plazo máximo de (10) días contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuese posible atender la consulta dentro de dicho término, se informara al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en la cual se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13.2 RECLAMO.-

El reclamo se formulara mediante solicitud dirigida a ESPO S.A como responsable del tratamiento con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y adjuntando los documentos que lo soporten.

El término máximo para atender el reclamo será de (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 termino, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá supera los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



	PROCESO JURIDICO	JU.P1	
		VERSIÓN 1	FECHA 11 de Enero de 2018
POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS		Página 10 de 12	

13.3 CONTENIDO DE LAS CONSULTAS Y RECLAMOS.-

Las consultas y reclamos deben tener:

- Identidad del solicitante acompañado de los documentos que respalden la misma.
- Petición, con la descripción clara y precisa de los datos personales con respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de sus derechos.
- Documentos que soportan la consulta o reclamo.
- Firma de la persona legítima a representar.

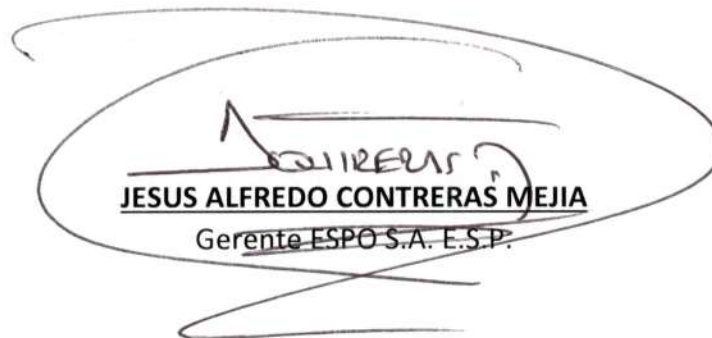
14. CAMBIOS DE POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.-

La empresa de servicios públicos de Ocaña ESPO S.A ESP, puede cambiar su política de protección de datos en cualquier momento, dicho cambio será informado a través de la página web: www.espo.com.co

15. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA.-

La presente política de protección de datos personales entrará en vigencia a partir del día dieciocho (18) de Diciembre del año dos mil diecisiete (2017) de su expedición, por acuerdo a lo aprobado por Junta Directiva.

Revisado y actualizado el día veintiocho (28) de Febrero del año dos mil veintidós (2022).


JESUS ALFREDO CONTRERAS MEJIA
 Gerente ESPO S.A. E.S.P.



[Handwritten mark]

	PROCESO JURIDICO	JU.P1	
		VERSIÓN 1	FECHA 11 de Enero de 2018
POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS		Página 11 de 12	


FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

AUTORIZACIÓN 1

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la empresa de servicios públicos de Ocaña ESPO S.A. de lo siguiente:

1. La ESPO S.A. actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de la ESPO S.A. disponible en la página web de la entidad www.espo.com.co
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por la ESPO S.A. y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la ESPO S.A.
6. Mediante la página web de la entidad (www.espo.com.co), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. La ESPO S.A. garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.



	PROCESO JURIDICO	JU.P1	
		VERSIÓN 1	FECHA 11 de Enero de 2018
POLITICAS REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS		Página 12 de 12	

8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la ESPO S.A. para tratar mis datos personales de acuerdo con su política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la ESPO S.A.
9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y verídica.

Este documento se firma a los XX días del mes de XXXX del año XXXX.

Firma

Nombre

Identificación



VIGILADA SUPERSERVICIOS