

**POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS
FUNDACIÓN SALVADME REINA DE FÁTIMA POR LA GRACIA DE JESÚS**

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, “**Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales**”, el Decreto 1377 de 2013 “**Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012**” y demás normatividad con referencia al tratamiento de datos, la **FUNDACIÓN SALVADME REINA DE FÁTIMA POR LA GRACIA DE JESÚS Y SERA CONOCIDA CON LA SIGLA FUNDACIÓN SALVADME REINA** (En adelante **FUNDACIÓN SALVADME REINA**) identificada con el NIT. 830.138.973-6, con domicilio en la Calle 75 No. 11-87 de Bogotá, Teléfono 5948686/5948681 y Fax 5948682, expone su política de tratamiento de datos personales como Responsables y Encargados del manejo de dicha información; en la cual se expone de manera sucinta el alcance y finalidad del uso de los datos personales por parte de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA DE FÁTIMA POR LA GRACIA DE JESÚS**, en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

La presente Política de Tratamiento de Datos (En adelante **PTD**) se pone en conocimiento de los participantes de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**, de sus empleados, proveedores y demás personas que suministren información personal a esta entidad con el fin de dar efectivo cumplimiento a las obligaciones legales y reglamentarias relacionadas con la protección y el adecuado tratamiento de la información que administra de terceros.

De esta forma, se garantiza el derecho fundamental del habeas data en especial respecto de los derechos otorgados a los ciudadanos mediante la Ley 1581 de 2012 en lo referente a conocer la legalidad en la recopilación de sus datos, actualizar, rectificar, emitir una autorización expresa, las condiciones de privacidad y seguridad en que será tratado su dato personal, su buen manejo, y en especial las condiciones relacionadas con la recolección, uso, almacenamiento, circulación, accesos, presentación de quejas o solicitudes relacionadas con sus datos y demás actividades involucradas para tales efectos.

En consecuencia, si para el momento de su solicitud, no existe obligación contractual o legal alguna para que su información permanezca en los archivos de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**. Usted cuenta con facultades que le permiten, entre otras cosas, consultar, actualizar y solicitar que eliminemos su información de nuestra base de datos.

I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. -MARCO JURIDICO-. La presente **PTD** se ha elaborado de acuerdo a lo estipulado en los artículos 15 y 20 de la constitución política de Colombia, la Ley 1581 de

2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que tienen que ver con la protección del tratamiento de los datos personales.

ARTÍCULO 2. -APLICACIÓN-. La presente **PTD** se hará aplicable única y exclusivamente al tratamiento de los datos de carácter personal que posea la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** y de los que recolecte posteriormente en cumplimiento de las exigencias legales que disponga la ley para la obtención de datos personales de terceros.

ARTÍCULO 3. -PERMANENCIA-. Las políticas y procedimientos consignadas en esta **PDT** aplican a las bases de datos que posee y poseerá la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** conforme a lo dispuesto en el Decreto reglamentario 1377 de 2013 Art. 11 en cuanto a la permanencia de los datos, la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** conservara indefinidamente los registros de todos sus participantes con el fin de mantener contacto con los mismos; no obstante lo anterior, se eliminarán los datos de la base de datos a petición del titular para lo cual se han designado los canales de atención respectivos.

ARTÍCULO 4. -OBJETO-. El objeto de la creación de esta **PDT** es dar entero cumplimiento a lo preceptuado en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que hace referencia a la adopción de un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar la adecuada atención de reclamos y el adecuado tratamiento de la información.

ARTÍCULO 5. -DEFINICIONES-. Para efectos de una entera comprensión de esta **PDT** a continuación se presentan las definiciones incluidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, las cuales son de primordial relevancia:

- a. **Autorización:** Es la manifestación expresa de su parte, consintiendo que la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** trate sus datos, de acuerdo con los principios y finalidades descritas en esta **PTD**.
- b. **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c. **Titular del dato:** Es usted, cuando nos autoriza a tratar sus datos. Es decir, cualquier participante, simpatizante, proveedor, empleado directo o indirecto y cualquier tercero que haga entrega de sus datos a la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**.
- d. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones que la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** haga con sus datos. El tratamiento puede abarcar desde la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o supresión de sus

datos teniendo en cuenta las finalidades de cada una de las bases de datos que reposan en la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**.

- e. **Base de Datos:** Conjunto organizado de los datos personales objeto de tratamiento. Esta acepción también aplica para nuestros archivos tanto físicos como electrónicos.
- f. **Dato Personal:** Cualquier información que lo identifique o que, en conjunto, pueda hacer que lo identifiquen. Los datos se clasifican en públicos, privados y semiprivados, y sensibles.
- g. **Dato Personal Público:** Son todos aquellos que conciernen a un interés general, y que por regla general están contenidos en documentos públicos, registros públicos, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Sus datos públicos pueden ser, entre otros, su nombre, identificación, estado civil, profesión u oficio.
- h. **Dato Personal Privado:** Es la información que sólo le concierne a usted como Titular, y que tiene una naturaleza íntima y reservada. Sus datos privados son, entre otros, la dirección y teléfono de su domicilio, información extraída con ocasión de la inspección de su domicilio, afecciones a la salud, orientación sexual, entre otros.
- i. **Dato Personal Semiprivado:** Son los datos privados, que en ciertas situaciones podrían ser de interés para un determinado grupo de personas. Es semiprivada, entre otras, la información referente al cumplimiento e incumplimiento de obligaciones financieras.
- j. **Dato Personal Sensible:** Informaciones que afectan la intimidad y cuyo uso indebido podría generar discriminación, tales como aquellas 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, la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, ADN, entre otros).
- k. **Datos Especiales:** Hacen referencia al tratamiento de la información de niños, niñas y adolescentes, y el tratamiento de datos sensibles.
- l. **Responsable del Tratamiento:** Persona que decide sobre, entre otras, la recolección y finalidades del tratamiento. La **FUNDACIÓN SALVADME REINA** es responsable de la información que reposa en sus bases de datos, en especial, de los datos de sus participantes, clientes, empleados y proveedores.

- m. **Encargado del Tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- n. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional), y que tiene por objeto su tratamiento por parte del encargado, por cuenta o en nombre del responsable.
- o. **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

ARTÍCULO 6. -PRINCIPIOS-. Los principios que a continuación se mencionan son los parámetros básicos a seguir y serán respetados en su totalidad por la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** frente a los procesos de tratamiento de bases de datos, puntualmente frente al almacenamiento, uso y tratamiento de los mismos.

- a. **Principio de Colaboración con la Autoridad:** La **FUNDACIÓN SALVADME REINA** cooperará con las autoridades competentes en materia de protección de datos, para garantizar el cumplimiento de las leyes.
- b. **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** Siempre trataremos sus datos de conformidad con las disposiciones de ley.
- c. **Principio de Finalidad:** Nunca trataremos su información por fuera de las finalidades señaladas en la ley y, de lo autorizado por usted y que se enmarcan dentro de la actividad desplegada por la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**.
- d. **Principio de Libertad:** El tratamiento solo se podrá llevar a cabo de acuerdo a con el consentimiento previo, expreso e informado del titular en el caso de nuevos participantes, en el caso puntual de los participantes inscritos antes de la entrada en vigencia del Decreto reglamentario 1377 de 2013, la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** se acoge a lo preceptuado en el artículo 10 del mismo decreto, desplegando todos los mecanismos necesarios para continuar con el tratamiento de los datos recolectados con fecha previa al 27 de Junio de 2013.
- e. **Principio de Transparencia:** Siempre podrá solicitarnos información sobre sus datos personales. De esta manera la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** pondrá a disposición de los titulares todos los mecanismos idóneos con el fin de garantizar la información acerca de los datos personales que se encuentren consignados en sus bases de datos, en cualquier momento y sin restricciones.

- f. **Principio de Veracidad:** En todo momento la información contenida en las bases de datos será veraz e inequívoca, completa, exacta y actualizada. No se utilizarán datos incompletos o fraccionados que puedan inducir a error.
- g. **Principio de Privacidad:** La **FUNDACIÓN SALVADME REINA** garantiza que sus datos personales no estarán disponibles en ningún medio de divulgación pública o masiva en respeto de su derecho a la privacidad.
- h. **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** Sus datos solo podrán ser consultados, modificados y tratados por personas vinculadas directamente con la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**, nunca los expondremos en medios públicos o de fácil acceso a terceros no autorizados.
- i. **Principio de Seguridad:** La **FUNDACIÓN SALVADME REINA** desplegará todos los medios e implementará todas las herramientas útiles y pertinentes para el aseguramiento de los registros contenidos en las bases de datos incluyendo corta fuegos (Firewalls) y Secure Socket Layers (SSL) para evitar cualquier fuga o tratamiento errado de la información. De igual manera, la información se archiva en un servidor propio que se encuentra bajo llave y a los cuales solo tienen acceso las personas autorizadas para dicho propósito por la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**.
- j. **Principio de Confidencialidad:** La **FUNDACIÓN SALVADME REINA** garantizará que todas las personas intervinientes en el tratamiento de la información serán susceptibles de controles en todo momento, inclusive, luego de finalizada su relación con las labores que comprenden el tratamiento.

II. AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 7. -AUTORIZACIÓN-. En concordancia con la ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, el uso, la recolección y el almacenamiento de datos personales por parte de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** debe contar con la autorización del titular en la que se manifieste su consentimiento previo, expreso e informado para que la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales. No obstante, la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** hará uso de lo preceptuado en el artículo 10 del decreto reglamentario 1377 de 2013 que hace referencia a los datos recolectados antes del 27 de Junio de 2013. En ningún caso la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** recolectará, almacenará ni hará tratamiento a datos personales pertenecientes a menores de edad.

ARTÍCULO 8. -PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN-. Respetando los derechos de los titulares la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** pondrá en funcionamiento todos los mecanismos idóneos con el fin de permitir a los titulares el acceso a los medios de prueba conducentes a verificar la autorización emitida para el tratamiento de sus datos personales.

ARTÍCULO 9. -AVISO DE PRIVACIDAD-. El aviso de privacidad es el documento físico o electrónico que se pondrá a disposición del titular en el cual se pone en conocimiento del mismo la existencia de las políticas de tratamiento de la información que le serán aplicadas a sus datos personales, la forma de acceder a las mismas y el tipo de tratamiento que se llevará a cabo.

III. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con esta **PDT** y con los lineamientos normativos que la sustentan, los titulares de los datos que maneja la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** cuentan con los siguientes derechos:

1. Conocer la información objeto de protección.
2. Modificar la información toda vez que por su inexactitud pueda inducir a error.
3. Solicitar la supresión de la información en caso de que no desee que repose en las bases de datos de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** y así detener el tratamiento de los datos personales.
4. Solicitar a la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** la carta de autorización de manejo de datos personales.
5. Tener conocimiento de las modificaciones a que dé lugar la mencionada información.
6. Solicitar la revocatoria de tal autorización en caso de que la Superintendencia de Industria y Comercio defina que la entidad no goza de la idoneidad para el tratamiento de datos.
7. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por posibles infracciones de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** respecto de las disposiciones legales que protegen el tratamiento de datos personales.
8. Tener fácil acceso a la base de datos de la que se hace cargo la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** en aras de ejercer los derechos del titular de la información.
9. Tener fácil acceso a la política de tratamiento de datos.
10. Conocer cuál es la persona encargada de la entidad ante quien podrá proceder respecto de la información tratada.

IV. DEBERES DE LA FUNDACIÓN SALVADME REINA

En todo momento la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** en su condición de responsable de la información conoce la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos personales de los titulares, toda vez que los mismos son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas mismas pueden decidir sobre el uso que se va a dar a dichos datos. En estricto modo la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** solo hará uso de los datos personales para las finalidades expresadas por ella al titular y autorizadas por el mismo, garantizando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales concernientes a la protección de los datos personales. A continuación, se presentan los deberes que tiene la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** respecto del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos.

1. Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
2. Conservar la información bajo estrictas medidas de seguridad con el fin de impedir pérdida, consulta uso o acceso no permitido o fraudulento por parte de terceros ajenos a la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**.
3. Tramitar las consultas y reclamos interpuestos por los titulares de la información en los términos que para ello establece el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 en cuanto al tiempo de respuesta.
4. Cuando se eleve petición, queja o reclamo a través de carta se insertará en la base de datos el texto: "Reclamo en trámite" hasta que se emita una respuesta al titular de la información.
5. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que con ocasión de sus labores como empleados de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** deban tener dicho acceso.
6. Informar oportunamente a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten eventuales violaciones a los protocolos de seguridad de la información o existan riesgos en la administración de la información entregada por los titulares.
7. Cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012, con los decretos que la reglamenten al igual que con todos los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

V. FINALIDADES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La **FUNDACIÓN SALVADME REINA** maneja información tal como nombre, identificación, dirección, dirección de correo electrónico, números de teléfono, información financiera, entre otros.

Para hacer efectiva la **PTD, FUNDACIÓN SALVADME REINA**, expone las finalidades por las cuales se rige, las cuales se describen a continuación, y por las que deberán regirse los terceros que por motivos de ley deban acceder a ella.

5.1. Participantes de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**

- a. Gestionar toda la información que sea necesaria para el desarrollo de la gestión adelantada por la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** en relación con la promoción de la cultura, la educación, los valores morales y religiosos.
- b. Informar y mantener actualizados a los titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés con relación a la gestión adelantada por la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**.
- c. Contactar a los participantes de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** con el propósito de dar a conocer las actividades organizadas por la fundación.
- d. Contactar a los miembros de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** para la programación de las actividades que comúnmente se desarrollan con los participantes.
- e. Enviar invitaciones a los participantes de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** con el fin de que asistan a los eventos programados anualmente por la Fundación.
- f. Llevar a cabo el control de los aportes realizados por cada participante con el fin de hacer auto sostenible la labor de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**.
- g. Transferir la información de los participantes a la **ASOCIACIÓN CULTURAL NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA** o a la **ASOCIACIÓN PRIVADA DE FIELES HERALDOS DEL EVANGELIO** con el fin de llevar a cabo algún contacto más personal de parte de los miembros de la comunidad.
- h. Enviar artículos de carácter religiosos tales como: Rosarios, calendarios, revistas, medallas, literatura católica y demás, a los participantes de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**.

- i. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la fundación.
- j. Levantar registros contables y/o estadísticos.
- k. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
- l. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

5.2. Proveedores de la FUNDACIÓN SALVADME REINA

- a. Contactar y contratar a proveedores de productos o servicios que la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** requiera para el normal funcionamiento de su operación.
- b. Recibir adecuadamente los servicios contratados, así como informar y mantener actualizados a los titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés.
- c. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**.
- d. Levantar registros contables y/o estadísticos.
- e. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
- f. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

5.3. Empleados de la FUNDACIÓN SALVADME REINA

- a. Control, seguimiento y cumplimiento de nuestras obligaciones como empleadores.
- b. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**.
- c. Llevar un historial del cuerpo de empleados en aras de expedición de certificaciones.
- d. Llevar el control del pago de la nómina, así como de las respectivas afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.

- e. Conocer información personal con ánimo de ubicación de los mismos o en caso de ser necesario contactar a algún familiar.
- f. Levantar registros contables y/o estadísticos.
- g. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
- h. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

VI. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 12. -OBJETIVO-. Definir la metodología para garantizar el tratamiento eficaz de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y comentarios que se presenten por parte de los titulares de la información en el funcionamiento cotidiano del apostolado de evangelización que realiza la fundación.

ARTÍCULO 13.- PROCEDIMIENTO-. Considerando que los titulares de la información les asiste el derecho de hacer reclamaciones acerca de la información personal que reposa en las bases de datos de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**, para ello se ha diseñado e implementado el procedimiento tanto para atender las reclamaciones acerca de consultas personales, solicitudes de autorización de la información y uso de los datos tanto como para la atención de solicitudes de corrección, autorización o supresión de datos.

- 1- **Atención de solicitud:** El titular puede realizar la consulta por medio escrito, verbal o presencial en nuestra sede de atención ubicada en la calle 75 # 11 – 87 barrio el lago en la ciudad de Bogotá, en el horario de atención comprendido entre las 9:00am y 6:00pm de lunes a viernes y sábado de 9:00am a 12:00m. También podrá comunicarse al pbx (57-1) 5948686 o enviar un fax al número (57-1) 5948682 en el horario de atención comprendido entre las 8:00am y 6:00pm de lunes a viernes y sábado de 9:00am a 12:00m. También podrá realizar la consulta a través de nuestro correo electrónico correo@salvadmereina.org.co.
- 2- **Requisitos de la solicitud:** Las solicitudes presentadas a la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** deben incluir como mínimo los siguientes datos: Nombre completo, Dirección, Teléfono, correo electrónico y número de cédula de ciudadanía. Lo anterior con el objeto de encontrar el registro exacto a verificar.
- 3- **Proceso de la solicitud:** Todas las solicitudes interpuestas por los titulares de la información tendrán una respuesta en atención a la ley, toda vez que es deber de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** responder los requerimientos de los titulares de la información frente a su condición de responsable de la misma, además de la obligación

que le atribuye la ley de informar a las personas el tratamiento de sus datos personales, su derecho a hacer consulta y el acceso a ella en un lapso inferior a 5 días hábiles contados desde el momento de la recepción de la reclamación.

3.1. **Consultas:** La consulta en todo caso será atendida y resuelta por un agente de call center de manera inmediata, en cuanto a la consulta de datos personales. Las solicitudes de la autorización e información sobre el uso de datos personales serán atendidas por el Jefe de Call Center quien es responsable del manejo de la información y se pondrá a dar respuesta al requerimiento.

3.1.1. La respuesta sobre requerimientos de consulta de datos personales será atendida inmediatamente a través de los agentes de Call Center quienes enviarán por correo electrónico el pantallazo correspondiente al fichero del titular, en el cual se puede observar toda la información personal contenida, de no ser aceptado por el titular tal procedimiento, se procederá a enviar carta física a la dirección de correspondencia que éste posea en la actualidad o a la dirección suministrada por el titular.

3.1.2. La respuesta sobre requerimientos acerca de la autorización del tratamiento de los datos personales será atendida por el Jefe de Call Center, quien en un plazo no mayor de 5 días hábiles hará llegar al titular prueba de dicha autorización.

3.2. **Reclamaciones:** En cuestión de solicitudes de corrección, actualización o supresión de datos la **FUDACIÓN SALVADME REINA** con un grupo de personas idóneas en el en la atención al cliente, teniendo como único objetivo la satisfacción de los titulares de la información, mediante respuestas claras y precisas acerca de las solicitudes presentadas.

3.2.1. Las solicitudes de corrección actualización o supresión de datos serán atendidas en única instancia por un agente de call center posterior a tener conocimiento de la misma por los distintos medios idóneos válidos para tal fin (llamada al PBX, Correo Electrónico, Fax, Presencial), quién resolverá de manera inmediata la solicitud y responderá al titular, exceptuando solicitudes escritas, las cuales se resolverán inmediatamente y posteriormente se enviará carta que contenga la respuesta a la solicitud, vía correo certificado en un plazo que no supere los 5 días hábiles.

VII. VIGENCIA DE LA PDT

ARTÍCULO 14.- VIGENCIA.- La presente PDT entrara en vigencia a partir de la publicación. Las bases de datos de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**, se conservarán por el tiempo

necesario para garantizar el cumplimiento de su objeto social, los que ordene la ley y lo que dispongan otras normas en materia de retención documental.

ARTÍCULO 15.- PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES-. La función de tratamiento de datos personales estará a cargo de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**, para cualquier información relacionada con sus datos, y el estado de los mismos puede contactarse al e-mail correo@salvadmereina.org.co, o al número de teléfono (1)5948686, FAX (1)5948682, o acercándose directamente a nuestra sede ubicada en la Calle 75 # 11-87 de la ciudad de Bogotá.

ARTÍCULO 16.- CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS-. Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento se comunicará oportunamente a los titulares que reposen en nuestras bases de datos mediante comunicación masiva dirigida a los correos electrónicos de aquellos participantes que hubiesen suministrado dicha información a la **FUNDACIÓN SALVADME REINA** y se subirá al portal web <http://caballerosdelavirgen.org/> para el conocimiento de todos los participantes, empleados, proveedores o terceros.

El presente se aprueba y se manifiesta como de obligatoria aplicación para todos los funcionarios de la **FUNDACIÓN SALVADME REINA**, que con ocasión de sus labores sean encargados del tratamiento de datos personales. Se lee y aprueba el dieciocho (18) de mayo de dos mil dieciséis (2016) dando cumplimiento a lo dispuesto en el literal (K) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.

El Representante Legal.

P. Diego Javier Moncada Suarez.