



MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS PERSONALES

**Ley 1581 de 2012
Decreto 1377 de
2013**

Bogotá, noviembre de 2016



INTRODUCCION

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario No. 1.377 de Junio 27 de 2013, DIATEST S.A.S., ha adoptado el presente Manual de Protección y uso de Datos Personales que contiene la políticas generales que implementará para la utilización de dichos Datos Personales, y se expide en atención a lo previsto en el Art. 13 del Decreto 1377 de 2013, con el cual busca garantizar los derechos fundamentales al buen nombre y privacidad, toda vez que el mismo se halla comprometido con los valores de respeto, sujeción a la legalidad, reserva, confidencialidad, disponibilidad, integridad y manejo adecuado de la información; razón por la cual adopta y aplica el presente Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales.

El derecho a la protección de los datos personales de cada titular, se extiende desde saber quién conserva dichos datos y que uso se le está dando a los mismos, hasta de definir quién tiene la posibilidad de consultarlos.

La ley atribuye el poder a cada titular de consultar, modificar, suprimir y reanudar dicha información, y desarrolla las garantías e instrumentos para garantizar la vigencia del derecho fundamental.

El objeto de este Manual es implementar las políticas y procedimientos internos que habrán de seguirse en cumplimiento de la ley 1581 de 2012, y que, por la condición de encargados y responsables del tratamiento de datos personales, debe instrumentar y organizar a fin de cumplir a entera cabalidad con las disposiciones contempladas en la ley.

DIATEST S.A.S. se acoge a las disposiciones generales contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y a las demás normas que modifiquen sobre la materia, y por ende pone a disposición este manual de protección y uso de datos personales a todas las personas que trabajan a su servicio o aquellas que tiene algún tipo de relación comercial tales como proveedores, accionistas, acreedores, deudores, entre otros.



ENTIDAD RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DIATEST S.A.S. Nit 830051760-9

Domicilio: Bogotá

Dirección: AV 9 123 86 OF. 208

Teléfonos: 6120298 2153090

Celular: 3002082006

Correo electrónico: contacto@diatest.co

Objeto Social: Diatest S.A.S., es una Empresa de Distribución de Productos para Diagnóstico Clínico. Su función principal es suministrar Equipos de Autocontrol para Pacientes Diabéticos; Equipos y Pruebas Rápidas de ayuda Diagnóstica para Médicos y Empresas; Reactivos y Equipos para Laboratorio Clínico y Mantenimiento de equipos.



OBJETIVO y ALCANCE

El manual de protección y uso de datos de DIATEST S.A.S., tiene como objeto garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos que hayan recopilado para las finalidades previstas en la autorización respectiva, además de brindar garantía y seguridad a cualquier clase de dato recopilado por nuestra empresa, cumpliendo con las directrices dispuestas por la Ley y logrando que de esta manera todas las personas que trabajan a su servicio o aquellas que tiene algún tipo de relación se sientan tranquilas y confiadas de la administración que la compañía está haciendo de sus datos personales.

El presente Manual aplica en todos los niveles de las Compañías y a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de la compañía y de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de las Compañías.



CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Los conceptos que a continuación se presentan, son resultado de lo expuesto por la Ley 1581 de 2012. Por lo anterior, los mismos han de ser interpretados de manera integral y en consonancia con el derecho fundamental que desarrollan.

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.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales 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 a varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible, que puede ser tratado por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. 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. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza.

Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada que actúa como encargada del tratamiento de datos personales en los casos, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.

Responsable del Tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre las bases de datos y/o el Tratamiento.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Oficial de protección de datos: Departamento o persona encargada de vigilar, controlar y promover la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales al interior de la Compañía.



PRINCIPIOS

DIATEST S.A.S., Se acoge los principios establecidos en la ley, a los que deberá ajustarse la recolección y tratamiento de datos personales:

- **De legalidad:** el tratamiento debe ajustarse a lo establecido por la ley
- **De finalidad:** el Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima y ésta siempre debe ser informada al Titular.
- **De libertad:** el Tratamiento solo puede realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular.
- **De veracidad o calidad:** la información objeto del Tratamiento debe ser 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.
- **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.
- **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. El tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley.
- **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.
- **De confidencialidad:** las personas que realicen el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada la labor del Tratamiento.



FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

DIATEST S.A.S. podrá hacer uso de los datos personales para:

1. Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales y el ejercicio de los derechos derivados de los mismos;
2. Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios;
3. Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
4. Evaluar la calidad del servicio;
5. Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo;
6. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, 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, adelantados por DIATEST S.A.S. y/o por terceras personas;
7. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad la relación laboral, incluido el otorgamiento de beneficios;
8. Dar cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral.
9. Soportar procesos de auditoría interna o externa;
10. Registrar la información de empleados (activos e inactivos) en las bases de datos de DIATEST S.A.S..
11. Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso;
12. Entregar sus datos personales a compañías aseguradoras cuando sea estrictamente necesario para amparar los riesgos de DIATEST S.A.S..

DIATEST S.A.S., podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, DIATEST S.A.S.. Advertirá a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.



TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, DIATEST S.A.S. realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso circulación y/o supresión.

Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en el presente Manual de Protección y uso de datos.

De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE DIATEST S.A.S.

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de DIATEST S.A.S.:

- a) **Derecho de acceso:** En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de DIATEST S.A.S., para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas;
- b) **Derecho de actualización, rectificación y supresión:** En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento;
- c) **Derecho a solicitar prueba de la autorización:** salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento;
- d) **Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal;**
- e) **Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:** por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales;
- f) **Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.**

NOTAS:

Para ejercer los derechos antes descritos, tanto el Titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.



DEBERES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que DIATEST S.A.S. está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

A. Deberes de quien actúa como responsable:

1. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
2. Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
3. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
4. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
5. Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en el presente manual se cumplan.
6. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Actualizar la información cuando sea necesario.
8. Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
9. Informar a la autoridad competente cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
10. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de las normas sobre protección de datos, y para la atención de consultas y reclamos.
11. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tratamiento y uso de las bases de datos.

B. Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales.

Si realiza el tratamiento de datos a través de otra entidad u organización está deberá cumplir los siguientes deberes:

1. Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado.
2. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
4. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
5. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de su recibo.
6. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el presente Manual.
7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se establece en el presente Manual.
8. 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.

9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
11. 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.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

C. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado

1. Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013.
2. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
3. Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
4. Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
5. Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
6. Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.


D. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio:

1. Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
2. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, DIATEST S.A.S. solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esto el formato de autorización de tratamiento de protección de datos personales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7° del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia. (Anexo 1)

	Formato Autorización para tratamiento y transferencia de datos personales	Código:	AF-FOR-008
		Fecha de actualización:	15-09-2021
		Versión:	01

Autorización para el tratamiento y transferencia de Datos Personales

_____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, obrando en nombre propio, y en pleno uso de mis facultades, por medio del presente documento, autorizo de manera previa, expresa e informada a DIATEST SAS, para que a través de sus empleados, asesores o contratistas, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, procesamiento, administración, análisis de datos, y manejo (el tratamiento) de mis datos personales.

Los Datos Personales sobre los cuales recae la presente autorización incluyen los siguientes: nombre, apellidos, teléfono fijo, teléfono celular, cargo, departamento, dirección de correspondencia, correo electrónico, (en adelante los "Datos Personales").

En este sentido, autorizo que el Tratamiento de mis Datos Personales se realice con las siguientes finalidades: a) alimentar las bases de datos de Diatest relacionadas con las actividades de logística, venta, servicio, mercadeo, y asuntos regulatorios. b) Contactarme a fin de poder recibir información de interés relacionada con las actividades antes descritas. c) Enviar información científica, administrativa, regulatoria y promocional relacionada con los productos que comercializa Diatest, d) Realizar pago por los servicios prestados.


Autorizo igualmente a que mis datos sean transferidos y/o transmitidos a las demás empresas relacionadas con Diatest, así como también a terceros contratistas que presten servicios a Diatest, y que deban realizar el tratamiento de datos personales. La mencionada transferencia y/o transmisión de datos personales podrá realizarse incluso a empresas que se encuentren fuera del territorio nacional en donde las normas de protección de datos no tengan un nivel de protección de datos equivalentes a las normas colombianas. Igualmente, la transferencia y/o transmisión de datos personales podrá realizarse a empresas que se encuentren dentro de Colombia. Para lo anterior el presente documento obra como autorización expresa. Entiendo que en el evento de transferencia y/o transmisión, mis Datos Personales serán tratados bajo estrictas medidas de confidencialidad y seguridad.

Reconozco además que el tratamiento de mis Datos Personales será realizado de conformidad a lo establecido en la Política de Protección de Datos Personales de Diatest.

Entiendo además que podré ejercer, en cualquier momento, mis derechos como titular de los Datos Personales, consagrados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, como son los de conocer, actualizar, rectificar, modificar, acceder, solicitar la supresión de mis Datos Personales, o revocar la autorización otorgada, salvo que tenga algún deber legal de permanecer en la base de datos.

Elaborado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:	Página 1 de 2
Directora científica	15/09/2021	Coordinadora de Calidad	15/09/2021	



	Formato Autorización para tratamiento y transferencia de datos personales	Código:	AF-FOR-008
		Fecha de actualización:	15-09-2021
		Versión:	01

Para cualquier solicitud o requerimiento relacionado con los Datos Personales proporcionados entiendo que podré hacerlo al correo electrónico servicioalcliente@diatest.co.

En virtud de lo anterior, manifiesto que soy titular de los Datos Personales proporcionados a Diatest, salvo que se exprese lo contrario en otro documento.

Firma,

Nombre: _____

Identificación: _____

Fecha: _____

Teléfono fijo: _____

Teléfono celular: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

Dirección de correspondencia: _____

Correo electrónico: _____

Elaborado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:	Página 2 de 2
Directora científica	15/09/2021	Coordinadora de Calidad	15/09/2021	



AVISO DE PRIVACIDAD

En el evento en el que DIATEST S.A.S., no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

DIATEST S.A.S. solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento o en su defecto hasta diez (10) años y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión.

No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

ÁREAS RESPONSABLES DE LA ATENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de DIATEST S.A.S., para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser formuladas a través de la dirección de correo electrónico: contacto@diatest.co o enviar su petición, queja o reclamo, de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. a través de las líneas telefónicas o las direcciones físicas, según se indica a continuación:

CIUDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	PERSONAL ENCARGADO
Bogotá	Av 9 No. 123-86 of 208 Edificio Uraki	Fijos 6120298 2153090	Gloria Esperanza Fajardo Rojas
		Celular 3002082006	Dilia Flechas Sandoval



PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA, QUEJAS, RECLAMACIONES Y REVOCATORIA DE AUTORIZACIONES

La solicitud se radicará a través de los datos de contacto aquí mencionados, indicando por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, 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 la recepción del reclamo 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 éste 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.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, DIATEST S.A.S. adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

El presente Manual de Protección y uso de Datos Personales fue creada el día 28 de noviembre de 2016 y entra en vigencia a partir del día 01 de Enero de 2017.

Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la página web: www.diatest.co.