



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



## ÍNDICE

1.	BASELEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
2.	IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	3
3.	DEFINICIONES .....	3
4.	TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS .....	4
5.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES .....	6
6.	ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA.....	7
7.	AUTORIZACIÓN .....	7
8.	DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE.....	8
9.	DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	9
10.	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES .....	10
10.1.	ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS:	10
10.2.	ATENCIÓN Y RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS:	11
11.	INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA.....	12
12.	SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.....	12
13.	TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES.....	14
14.	VIGENCIA .....	15

## 1. BASE LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política de Protección de tratamiento de la información se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Ley 1332 de 2013 Protección de Datos Personales (LEPD); y del artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley anterior.

Esta Política se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de AGS COLOMBIA S.A.S y los proyectos de los que sea participe.

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

AGS COLOMBIA S.A.S con domicilio en la Calle 40 N° 18 A -27 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Correo electrónico [info@agsamericas.com](mailto:info@agsamericas.com) o al teléfono 2454619.

## 3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de Privacidad:** es un documento generado por la persona física (profesionista, médico, consultor, etc.) o moral (empresa o negocio de carácter privado) responsable de la recopilación y tratamiento adecuado de datos personales y debe ser puesto a disposición del titular de los datos.
- **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. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **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.
- **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** 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.

#### 4. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS

AGS COLOMBIA S.A.S., En el desarrollo de sus actividades empresarial, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales

con quienes tiene o ha tenido relación, que están contenidos y son tratados en base de datos destinadas a finalidades legítimas, cumplimiento con la Constitución y la Ley.

La siguiente tabla (Tabla 1) presenta las distintas bases de datos que maneja la Organización y las finalidades asignadas a cada una de ellas.

**TABLA 1. BASES DE DATOS Y FINALIDADES**

<b>Base de Datos</b>	<b>Finalidad</b>
Empleados	Gestionar todo lo relativo con los datos personales con la relación legal empleado y empleador, tales como nómina y prestaciones sociales.
Accionistas	Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de AGS COLOMBIA S.A.S
Consumidores y Clientes	Para el fortalecimiento de las relaciones con sus consumidores y clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR'S) por parte de servicio al cliente y la evaluación de la calidad de su servicio al cliente.
Proveedores	Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus Proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección, la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones. Además, para gestionar compras propias de bienes y servicios.
Contabilidad	Para reportes financieros, tributarios y actividades asociadas a los requisitos de ley.
Personal temporal	Para la gestión de personal para proyectos afines a las actividades económica de la organización.

Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia;

Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;

Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tienen o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de estos, accionistas, consumidores, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo cuando no se haya informado mediante aviso de privacidad. Los datos personales que no cuentan con autorización para su uso, pero por labor de la organización tienen tratamiento, se utilizarán de forma limitada a condiciones derivadas de cumplimiento de requisitos legales aplicables.

## **5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

De acuerdo con el artículo 8 de la LEPD y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013, los titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos en relación al tratamiento de sus Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de AGS COLOMBIA S.A.S, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- 5.1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales la organización está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizado
- 5.2. s o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 5.3. Solicitar prueba de la autorización otorgada a AGS COLOMBIA S.A.S para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- 5.4. Ser informado por AGS COLOMBIA S.A.S, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- 5.5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- 5.6. Solicitar a AGS COLOMBIA S.A.S la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 11 de esta Política.

No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y AGS COLOMBIA S.A.S, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

5.7. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

## **6. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA**

El área de Gestión de Calidad de AGS COLOMBIA S.A.S S.A. tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de AGS COLOMBIA S.A.S, están obligados a reportar estas Bases de Datos al área de Gestión de Calidad y dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El área de Gestión de Calidad de AGS COLOMBIA S.A.S también ha sido designada por la misma como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

## **7. AUTORIZACIÓN**

**De acuerdo al artículo 9 de la LEPD, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular. Mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de AGS, en los términos y condiciones recogidos en la misma.**

7.1. Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

7.2. Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere

que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que la organización realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la organización, tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización como el indicado en el anexo 1.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

**IMPORTANTE:** En ningún caso AGS COLOMBIA S.A.S asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por la organización, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

7.3. Autorización Informada significa que, al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del responsable y del Encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 5 de esta Política.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

## **8. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE.**

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede

generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, AGS COLOMBIA S.A.S deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

**IMPORTANTE:** Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

## **9. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, AGS COLOMBIA S.A.S sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, la organización deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a

ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## **10. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por la organización, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

### **10.1. ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS:**

¿En qué consiste el trámite?

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a AGS COLOMBIA S.A.S, a través de los medios indicados más adelante:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a AGS COLOMBIA S.A.S para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por AGS COLOMBIA S.A.S a sus datos personales.

Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

AGS COLOMBIA S.A.S ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación dirigida a AGS COLOMBIA S.A.S  
Solicitud presentada al correo electrónico: [info@agsamericas.com](mailto:info@agsamericas.com)

Atención y respuesta por parte de AGS COLOMBIA S.A.S:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado,

expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **10.2. ATENCIÓN Y RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS:**

¿En qué consiste el trámite?

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a AGS COLOMBIA S.A.S, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:

AGS COLOMBIA S.A.S ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- Comunicación dirigida a AGS COLOMBIA S.A.S S.A. Calle 40 #18 A 27 en la ciudad de Bogotá D.C.
- Solicitud presentada al correo electrónico:

Atención y respuesta por parte de AGS COLOMBIA S.A.S:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, AGS COLOMBIA S.A.S deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 ha desistido de la queja o reclamo.

Una vez recibida la queja o 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 la queja o reclamo sea decidido.

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

## **11. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA**

Cuando se ingresa o utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de AGS COLOMBIA S.A.S, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de AGS COLOMBIA S.A.S tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

## **12. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

AGS COLOMBIA S.A.S., con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagro en el artículo 4 literal g) de la LEPD, ha implementado 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.

Por otra parte, AGS COLOMBIA S.A.S., mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje la

implementación de las medidas de seguridad necesaria para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

A continuación, se exponen las medidas de seguridad implantadas por AGS COLOMBIA S.A.S.

**TABLA 2 Medidas de Seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivado, privados, sensibles) y base de datos (automatizadas, no automatizadas)**

Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Incidentes	Personal	Política interna
<p>1. Medidas que eviten el acceso indebido o la recuperación de los datos que han sido descartados, borrados o destruidos.</p> <p>2. Acceso restringido al lugar donde se almacenan los datos.</p> <p>3. Autorización del responsable para la salida de documentos o soportes por medio físico o electrónico.</p> <p>4. Informe de detección de deficiencias y propuesta de correcciones.</p>	<p>1. Acceso de usuarios limitado a los datos necesarios para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>2. Lista actualizada de usuarios y accesos autorizados.</p> <p>3. Mecanismos para evitar el acceso a datos con derechos distintos a los autorizados.</p> <p>4. Concesión, alteración o anulación de permisos por el personal autorizado.</p> <p>5. Destrucción que impida el acceso o recuperación de los datos.</p> <p>6. Cifrado de dispositivos portátiles cuando salgan fuera.</p>	<p>1. Registro de incidencias: tipo de incidencia, momento en que se ha producido, emisor de la notificación, receptor de la notificación, efectos y medidas correctivas.</p> <p>2. Procedimiento de notificaciones y gestión de incidentes.</p>	<p>1. Definición de las funciones y obligaciones de los usuarios con acceso a los datos.</p> <p>2. Definición de las funciones de control y autorización delegados por el responsable del tratamiento.</p> <p>3. Divulgación entre el personal de las normas y de las consecuencias del incumplimiento o de las mismas.</p>	<p>1. Contenido mínimo: ámbito de aplicación, medidas y procedimientos de seguridad, funciones y obligaciones del personal descripción de las bases de datos, procedimientos ante incidencias, procedimientos de copias y recuperación de datos, medidas de seguridad para el transporte, destrucción y reutilización de documentos, identificación de los encargados del tratamiento.</p>

### **13. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES**

De acuerdo con el Título VIII de la LEPD, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios.

AGS COLOMBIA S.A.S podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a la organización cuando:

- a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de la organización;
- b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre la organización y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- Dar tratamiento, a nombre de AGS COLOMBIA S.A.S a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan Datos Personales.
- Guardar confidencialidad respecto al Tratamiento de los Datos Personales.

#### **14. VIGENCIA**

Las bases de datos responsabilidad de AGS COLOMBIA S.A.S, serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son utilizados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario AGS COLOMBIA S.A.S, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, dicha base de datos ha sido creada sin un periodo de vigencia definido. La presente política de tratamiento permanece vigente desde **16 de junio de 2017**.