

Fecha	Octubre 26 de 2016
Versión	1.0
Clasificación	Documento Interno Público
Elaboró	Asesor Jurídico
Revisó	Líder Empresa
Aprobó	Gerente

1. INTRODUCCIÓN DE LA POLÍTICA

En esta política de la base de datos llamada CLIENTES – MICROMOTORES S.A.S., (en adelante "MICROMOTORES S.A.S.," o la "Compañía") se encontrará los lineamientos aplicables y de ley bajo los cuales el Departamento Comercial de la Compañía realiza el tratamiento de los datos, su finalidad, sus definiciones, la seguridad, así como los procedimientos internos y externos para el manejo de los datos de CLIENTES en el departamento comercial.

Lo anterior de acuerdo a la Política General de Tratamiento de Datos de MICROMOTORES S.A.S., conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen).

Por otra parte, la compañía asigna uno de los sistemas utilizados para ser la fuente de información que trabaja la empresa, ya que los sistemas o bases adicionales, se alimentan con la información consignada en la base de datos principal, en el cual se centraliza la información de los CLIENTES para todos los términos legales y finalidades definidas en la presente política, el sistema designado es SIIGO.

2. NOMBRE DE LA BASE DE DATOS

CLIENTES – MICROMOTORES S.A.S.

3. FINALIDADES DE LOS DATOS Y REGISTROS OBTENIDOS

Esta base de datos es consolidada con el objetivo de tener un mecanismo para el almacenamiento, orden y control de la información de los CLIENTES de la compañía.

Esta base de datos se determina para el uso de la información de los CLIENTES de MICROMOTORES S.A.S. con el objetivo de controlar, auditar y manejar la información consignada de acuerdo con los estándares y normas establecidas para la manipulación de los datos.

Se realiza la recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como responsable de la información y datos personales le corresponde a la compañía MICROMOTORES S.A.S. La información que se obtiene es con el claro objetivo de dar cumplimiento a todos los aspectos legales necesarios para contrataciones, reportes a entidades de control, controlar y administrar información soporte para procesos de auditoría externa e interna, entre otros aspectos de administración que se requieran en el registro de información de los CLIENTES de la empresa MICROMOTORES S.A.S.

Dicha base de datos se utilizará para todas las actividades relacionadas con la información del personal, por lo cual a continuación definimos las finalidades de uso de los datos dentro de esta base de datos:

- a. Administración y control de clientes activos e inactivos.
- b. Contacto para proceso de postventa, garantías y cumplimiento de los acuerdos comerciales.
- c. Administración de información contable y administrativa para pagos, retenciones, facturación, notas crédito y todo procedimiento contable requerido para el cumplimiento de las leyes tributarias establecidas por el estado colombiano.
- d. Reportes y estados de certificados de ingresos, retenciones y certificaciones comerciales.
- e. Envío de comunicaciones, información de productos, servicios y novedades de la empresa.
- f. Seguimiento y control de información para cobros de cartera.
- g. Control y verificación de archivo físico del cliente.
- h. Consultar ingreso de datos personales a base de datos de agremiaciones.
- i. Proceso de visitas comerciales.
- j. Publicidad dirigida.
- k. Mercadeo y gestión comercial.

4. INFORMACIÓN DE EXCEPCIONES DE TRATAMIENTO

La información contenida en la Base CLIENTES, será utilizada sólo para los propósitos señalados en el ítem anterior (FINALIDADES DE LOS DATOS Y REGISTROS OBTENIDOS), y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Compañía salvo que (i) medie autorización expresamente a hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios, (iv) sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto, (v) tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración, o (vi) según sea requerido o permitido por la ley.

5. FORMAS DE TRAZABILIDAD DE LA BASE DE DATOS

Todos los registros consignados en esta base de datos tiene la siguiente trazabilidad de los datos, lo cual indica la procedencia de registro y la información, por lo cual se define que cada registro se va catalogar dentro las siguientes categorías de trazabilidad:

- a) **REFERIDO Y TERCERO:** En esta categoría se delegarán todos los registros que provienen de una persona o empresas externas a la compañía.
- b) **TELEMERCADERO:** Se catalogan todos los registros que son extractados producto de una labor de búsqueda de telemercadeo realizado por la empresa sobre las bases de datos públicas.
- c) **VISITA COMERCIAL:** Esta categoría se les asignan a los registros que son extractados o que se adquieren por medio de una reunión personal en las instalaciones de la compañía o prospecto.
- d) **HOJA DE VIDA:** Se cataloga todo registro que ingresa por medio de la hoja de vida recibida o entregada por el mismo postulante.

6. MECANISMOS Y MÉTODOS DE OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La compañía ejecuta varios mecanismos y métodos de obtención de los registros para la alimentación de la base de datos SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES – MICROMOTORES S.A.S., por este motivo se definen los siguientes ítems como posibles mecanismos o métodos utilizados por la compañía para la captura de los datos:

- A. Se reciben por medio de presentaciones, cotizaciones de servicios impresos o digitales dirigidos al área comercial de la compañía por parte del titular de los datos.
- B. Por medio de documentos soportes entregados a la compañía para legalización de negociaciones o procedimientos.
- C. Los datos pueden ser extraídos por medio de llamadas INBOUND y/o OUTBOUND proporcionado por el propietario del dato.
- D. Se puede obtener por medio de páginas WEB, redes sociales o medios digitales de información de servicios y/o productos.
- E. Referido por personal natural quien proporciona los datos públicos del prospecto del cliente.
- F. Referido por empresas asociadas o en alianza con la empresa.
- G. Obtención de datos por medio de tarjetas de presentación.
- H. Por medio de licitaciones abiertas al público.
- I. Por medio de visitas comerciales.

7. TIPOS DE DATOS

Nuestra base de datos se catalogó como una base de datos de tipo MIXTA, en la cual se tiene información catalogada dentro de estos tipos de datos:

- a. **Privado:** Se define como privado todo dato que requiere una protección y manejo especial dentro de las categorías de datos sensibles, por lo cual se convierten en los datos más importantes dentro del control y administración de la base de datos.
- b. **Públicos:** Se definen públicos todos los datos que tienen medios públicos o que tiene característica no privadas y/o de terceros para su obtención y que no infringen las normas de la protección o tratamiento de datos.

8. INFORMACIÓN DE SEGURIDAD E INFRAESTRUCTURA

Nuestra base de datos está consignada en un sistema estándar proporcionado por el proveedor SIIGO, con el cual se adquirió un licenciamiento y unos aspectos de soporte técnico para la administración del sistema de información de la compañía. A continuación, relacionamos información relevante para los sistemas de seguridad y políticas de control que se tiene para el acceso a nuestro sistema de datos:

- a. Este sistema es un sistema PROVEEDOR – SERVIDOR el cual se instala y se configura en un equipo servidor controlado por nuestro personal técnico y contable.
- b. Para el acceso al sistema el usuario debe estar dentro de las instalaciones de la compañía para ingreso a la aplicación por medio de la red LAN de la empresa, teniendo en cuenta que puede existir personal que pueda acceder remotamente a la información ya sea por conexiones RDP o por accesos CLOUD, los cuales están controlados por medio de credenciales que se asignan únicamente a personal autorizado.

c. Es un sistema compilado en un conjunto de archivos que son custodiados por el administrador del servidor de instalación, controlando por medio de usuarios y contraseñas los accesos a administradores del sistema.

9. MECANISMOS Y CONTROLES ASOCIADOS A LOS USUARIOS ENCARGADOS

a. Acceso de la aplicación: El acceso a la aplicación está controlado por medio de credenciales (usuario y contraseña) que es creado por el administrador. El usuario debe relacionarse con el encargado o el responsable del manejo del dato ya sea por su cargo o referencia de nombre. La contraseña debe tener como mínimo 4 caracteres.

b. Acceso a la base de datos: El acceso está restringido y protegido por acceso de usuario y contraseña los cuales son manejados por los administradores del sistema y cumple con todas las políticas de seguridad establecidas en las políticas internas del área de tecnología de la empresa. Todas las credenciales son cifradas.

c. Esquema de base de datos: Se aplican los esquemas de programación en donde una base de datos está determinada por una o varias tablas relevantes para el funcionamiento de la aplicación, las cuales tienen consultas necesarias para la interrelación de la información con las aplicaciones del sistema.

d. Logs de Registro: El sistema tiene un control de seguimiento de la información trabajada por cada usuario en donde se relaciona la información de cuándo y quién ejecutó la creación, modificación y/o eliminación de los registros.

e. Contingencias: El servidor local cuenta con automatización y programación de backup de la base de datos con ejecución diaria y tiempo de retención de 15 días calendario; sistema de corriente regulada con autonomía; y sistema de notificación de alertas de posibles incursiones por entes externos (ANTIVIRUS).

f. Localización: Los motores de la base de datos están ubicados en un servidor local en las instalaciones de la compañía en la Carrera 53 No. 70-23, Barrio San Fernando.

10. RESPONSABLE Y ENCARGADOS DE ALIMENTACIÓN DE LA BASE DE DATOS

Responsable	Representante Legal – MICROMOTORES S.A.S.
Encargados Internos	Gerente General, Director Comercial, Coordinación Administrativa, Coordinación Sistemas, Contadora, Analista Contable
Encargados Externos	No se cuentan con encargados externos

Nombres de los encargados:

- Gerente General: Sandra Osorio
- Director Comercial: Cargo activo
- Coordinación Administrativa: Katherine Herrera
- Contadora: Emilceth Molano
- Analista Contable: Dora Tapia
- Coordinación Sistemas: Sergio Sánchez

Información de contacto:

Responsable: dircomercial@micromotores.com

Encargados: controlinterno@micromotores.com | analistacontable@micromotores.com |
dirfinanciero@micromotores.com | sistemas@micromotores.com

Tipo de datos a los que tiene acceso:

Responsable y Encargados: TODOS LOS DATOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y TERCEROS

11. NÚMERO DE REGISTROS Y CRECIMIENTO PROMEDIO DE LA BASE DE DATOS

Los registros contenidos en la base de datos a la fecha de inicio de la política de base de datos son de 3.500 registros y tiene un crecimiento promedio por año de 200.

12. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y CANALES

Dentro de nuestra política establecemos todas las posibles formas de contacto para registro, solicitud de retiro o quejas y reclamos:

- Formulario contáctenos página WEB www.micromotores.com
- Correo electrónico: dircomercial@micromotores.com
- Teléfonos: 57 + 2313160

13. PROCEDIMIENTO DE EDICIÓN, ELIMINACIÓN O RETIRO DE DATOS

Dentro de nuestra política establecemos que toda la información, datos o registros contenidos dentro de nuestra base de datos están controlados por la política general de datos y está sujeto a revisión, edición y eliminación o baja de registros por decisión del dueño de los datos.

Por tal motivo se establece que para cualquier requerimiento modificación o solicitud de eliminación o baja de registros se debe utilizar los canales de comunicación establecidos para notificar la solicitud. Después de recibir el requerimiento se procederá en un periodo no mayor a setenta y dos (72) horas hábiles a ejecutar la acción solicitada por el ente de control o propietario de los datos, regidos por los siguientes procedimientos:

- a. Se puede editar el registro y dejar evidencias digitales sobre la solicitud del cambio e impresiones de pantalla de la modificación ejecutada.
- b. En la eliminación de registros o baja se debe generar un reporte de eliminación el cual debe ser enviado como evidencia al solicitante, en el cual se demuestra que el campo ID que utiliza el registro el cual es control de nuestra base de datos fue retirado con éxito de la base de datos.

14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERABILIDAD DE LAS BASES DE DATOS O INCIDENTES DE INFORMACIÓN

En caso de que se tenga información o evidencias que pudo existir algún incidente que afecte la base de datos se debe generar las siguientes acciones:

- a. Notificación al encargado de la base de datos.
- b. Recolección de evidencias para demostrar el incidente y el responsable.
- c. Reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio.
- d. Reporte por medio de denuncia de pérdida o robo ante la autoridad competente.
- e. Archivar documentos soporte del incidente.

15. MANEJO DE LA CESIÓN DE DATOS

En la compañía MICROMOTORES S.A.S., está totalmente prohibida la cesión de datos a cualquier ente externo de la compañía.

16. CAUSAS DE EXONERACIÓN PARA NO APLICAR LA POLÍTICA

La procedencia de los datos se refiere a si estos son recolectados del Titular de la información o suministrados por terceros y si se cuenta con la autorización para el tratamiento o existe una causal de exoneración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

17. CICLO DE VIDA DE LOS REGISTROS

El ciclo de vida de los registros que están dentro de nuestra base de datos se cataloga en RECOLECCIÓN, DIFUSIÓN, FIDELIZACIÓN Y BAJA.

18. DESCRIPCIÓN DE CAMPOS DE LA BASE DE DATOS

TIPO DOCUMENTO	Tipo de documento de identidad. Tipo numérico. Dato PÚBLICO.
NÚMERO DE DOCUMENTO	Número de documento de identidad. Tipo numérico. Dato PÚBLICO.
RAZÓN SOCIAL	Información de razón social del cliente. Tipo alfanumérico. Dato PÚBLICO.
NOMBRE COMERCIAL	Información del nombre comercial. Tipo alfanumérico. Dato PÚBLICO.
DEPARTAMENTO	Información de ubicación del cliente. Dato PÚBLICO.
COD. CIUDAD	Código ciudad para reporte de información a la DIAN. Dato PÚBLICO.
CIUDAD	Información de ubicación del cliente. Dato PÚBLICO.
DIRECCIÓN	Información de ubicación del cliente. Dato PÚBLICO.
TELÉFONO 1 / 2	Información de contacto del cliente. Dato PÚBLICO.
CELULAR	Información de contacto del cliente. Dato PÚBLICO.
CORREO	Información de contacto del cliente. Dato PÚBLICO.
WEB SITE	Página web del cliente. Dato PÚBLICO.
REPRESENTANTE LEGAL	Nombre del representante legal. Tipo alfanumérico. Dato PRIVADO.
CONTACTO COMERCIAL	Contacto comercial. Tipo alfanumérico. Dato PRIVADO.
CELULAR CONTACTO	Celular del contacto comercial. Dato PRIVADO.
CONTACTO TESORERÍA	Contacto de tesorería. Tipo alfanumérico. Dato PRIVADO.

CELULAR TESORERÍA	Celular del contacto de tesorería. Dato PRIVADO.
BANCO	Banco al que pertenece el cliente. Dato PRIVADO.
N.º Y TIPO DE CUENTA BANCARIA	Información bancaria del cliente. Dato PRIVADO.
REFERENCIADOS	Referidos del cliente. Dato PRIVADO.
LISTA DE PRECIOS	Lista de precios asignada al cliente. Dato PRIVADO.
CONDICIÓN DE PAGO	Condición de pago del cliente. Dato PRIVADO.
CUPO DE CRÉDITO	Cupo de crédito asignado. Dato PRIVADO.

19. DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que asisten a los titulares de la información, en relación con sus datos personales están consignados en la Política General de Tratamiento de Datos Personales de MICROMOTORES S.A.S.

20. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política puede ser modificada en cualquier momento y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de la misma.

La presente Política de la Base de Datos SISTEMA DE CONTROL DE CLIENTES – MICROMOTORES S.A.S., fue creada el día veintiséis (26) del mes de octubre del año dos mil dieciséis (2016) y empieza a regir a partir del día primero (1) del mes de diciembre del año dos mil dieciséis (2016).