

POLÍTICA DE PRIVACIDAD, PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TU AUDITORIA SAS identificada con el NIT. 901.201.494-6, ubicada en la ciudad de Bogotá, con el teléfono +57 3103289569 y con el correo electrónico: contacto@tuauditoria.com de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, TU AUDITORIA SAS. presenta su política de privacidad que define los principios en materia de tratamiento y garantiza derechos para los titulares de los datos personales. Los términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, telefónica y/o virtual para cualquier servicio o beneficio que preste TU AUDITORIA SAS.

El cliente, proveedor o Contratante registra o entrega su información de manera libre y voluntaria y reconoce que ha leído y aceptado expresamente los términos y condiciones dados a conocer.

Finalidad del Tratamiento de Datos

Los datos personales son recolectados, almacenados, usados, circulados, compartidos, procesados, para:

- a) Clientes Actuales y Potenciales
- b) El control, reporte y prevención del Fraude
- c) En general, la gestión integral de los contratos celebrados con TU AUDITORIA SAS
- d) La elaboración de estudios de mercado, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias de mercado y en general estudios internos
- e) El envío de información relacionada con los contratos, al titular o a quien éste haya autorizado o a quien haya estipulado a favor o para el titular.

Supresión de Datos

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a TU AUDITORIA SAS., la supresión de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por TU AUDITORIA SAS.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Reclamos

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante TU AUDITORÍA SAS o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieran hacer valer.
- b) 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 ha desistido del reclamo.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.