

**Manual de Políticas para el Tratamiento de
Datos Personales del FGS Fondo de
Garantías S.A.**



Contenido

1.	Disposiciones Generales	3
1.1.	Marco Constitucional	3
1.2.	Adopción de políticas de tratamiento de datos personales	3
1.3.	Responsable.....	3
1.4.	Ámbito de Aplicación	3
2.	Definiciones	4
3.	Principios establecidos por la ley para el Tratamiento de los Datos Personales	5
4.	Finalidad de la Base de Datos Personales.....	5
4.1.	Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales	6
4.2.	Modificaciones a las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales o a las finalidades del Tratamiento	7
4.3.	Autorización.....	7
4.4.	Deber de Informar al Titular	7
4.5.	Prueba de la autorización	7
4.6.	Derechos de los titulares	8
4.7.	Revocatoria de la Autorización	8
5.	Categoría Especiales de datos	8
5.1.	Datos Sensibles:.....	8
5.2.	Tratamiento de Datos Sensibles	9
5.3.	Derechos de los niños, niñas y adolescentes	9
6.	Deberes de los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento.....	9
6.1.	Deberes del Responsable del Tratamiento	9
6.2.	Deberes de los encargados del tratamiento.....	10
7.	Seguridad	11
8.	Transmisión de Datos a los Encargados del Tratamiento	11
9.	Procedimiento para el ejercicio de derechos por parte de los Titulares.....	11
9.1.	Personas a quienes se les puede suministrar la información.....	12
9.2.	Consultas	12
9.3.	Reclamos	12
10.	Difusión y disposición del Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales.....	13
11.	Fecha de entrada en vigencia del Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales.....	13

Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales del FGS Fondo de Garantías S.A.

1. Disposiciones Generales

1.1. Marco Constitucional

Artículo 15 de la Constitución Política:

“Todas las personas tiene derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la elección, tratamiento y circulación de datos se respetaran la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.”(...)

Artículo 20 de la Constitución Política:

“Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación”. (...)

1.2. Adopción de políticas de tratamiento de datos personales

El FGS Fondo de Garantías S.A., en atención al objeto determinado por la Ley 1581 de 2012, el cual consiste en desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma; adopta el presente manual de políticas para el tratamiento de datos personales que obtenga y administre en desarrollo de su objeto social.

La presente política es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios, contratistas, y terceros que obren en nombre del FGS Fondo de Garantías S.A., en ejercicio de sus funciones y de obligaciones contractuales.

1.3. Responsable

Entidad responsable del tratamiento de datos personales: FGS Fondo de Garantías S.A.

Domicilio: Bucaramanga - Santander

Dirección: Calle 55ª No. 29 - 53

PBX: (7) 680 10 40

FAX: (7) 680 10 40 Opción 5

E-mail: servicioalcliente@fgs.com.co

1.4. Ámbito de Aplicación

La Ley 1581 de 2012 se aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

2. Definiciones

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- **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 la políticas de Tratamiento de información que le será aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los 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 varias personas naturales determinadas o determinables;
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión y 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.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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 por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;
- **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;
- **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 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 Republica de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

3. Principios establecidos por la ley para el Tratamiento de los Datos Personales

El Tratamiento de los Datos Personales se sujetara a los siguientes principios:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- **Principio 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;
- **Principio 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 presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;
- Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con 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;
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.
-

4. Finalidad de la Base de Datos Personales

El recaudo de datos personales por parte del FGS Fondo de Garantías S.A., tendrá las siguientes finalidades:

- Para administrar la vinculación de los Intermediarios Financieros como clientes del FGS Fondo de Garantías S.A.
- Para regular las condiciones generales para la administración y tratamiento de las bases de datos originadas por la actividad relacionada con el otorgamiento, administración, pago y recuperación de productos de coberturas conforme a lo establecido en el Manual Operativo del FGS Fondo de Garantías S.A. Son parte de este manual de operaciones los anexos en los que se establecen los formatos, formularios y documentos técnicos relacionados con la estructura de los archivos utilizados en los diferentes procedimientos, descritos en el Manual Operativo del FGS Fondo de Garantías S.A.
- Para estructurar un base de contactos de proveedores de bienes y servicios del FGS Fondo de Garantías S.A., como instrumento para realizar sondeos de mercados en futuros procesos de contratación de la entidad.
- Para soportar la ejecución y cumplimiento de los contratos celebrados.
- Para dar tratamiento y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados al FGS Fondo de Garantías S.A.
- Para realizar cálculos, matrices o análisis de riesgos, en la actividad propia de coberturas del FGS Fondo de Garantías S.A. y cuando los sistemas de administración de riesgos lo requieran.
- Conocer información del titular del dato que repose en centrales de información crediticia o en operadores de bancos de datos información financiera, crediticia, comercial y proveniente de terceros países a que se refiere la ley 1266 de 2008.
- Reportar datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones dinerarias del titular del dato ante las centrales de información crediticia.
- Consultar la información del titular del dato que repose en bases de datos de Entidades públicas o privadas.
- Efectuar encuestas de satisfacción al cliente respecto de los servicios ofrecidos por el FGS Fondo de Garantías S.A.
- Para registro, manejo, tratamiento y negociación de inversiones de títulos o valores que conforman el portafolio de inversión del FGS Fondo de Garantías S.A.
- Para la administración de información de contactos y documentación pertinente dirigida a la fuerza comercial en el desarrollo de actividades de divulgación y promoción de los productos de garantías del FGS Fondo de Garantías S.A. a nivel nacional.

4.1. Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de acuerdo con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, el FGS Fondo de Garantías S.A., realizara las operaciones que incluya recolección de datos, su almacenamiento, usos, circulación y supresión de datos.

El tratamiento de datos se realizara exclusivamente para los fines autorizados, previstas en el presente manual de políticas, en las Leyes que regulan la actividad comercial y financiera del FGS, las derivadas de obligaciones contractuales de la Entidad.

Por su parte, el FGS realizara tratamientos de datos personales, cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

4.2. Modificaciones a las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales o a las finalidades del Tratamiento

El FGS podrá modificar estas políticas para el tratamiento de datos personales de manera unilateral en cualquier momento, siempre y cuando las modificaciones se deriven hacia el cumplimiento de su objeto social y se enmarquen dentro de la Ley.

El FGS comunicara las modificaciones a los titulares de los datos personales registrados en las bases de datos antes o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas.

Cuando el cambio de las políticas, se refiera a la finalidad del tratamiento se deberá obtener del titular una nueva autorización.

4.3. Autorización

La autorización se deberá obtener del Titular de los datos personales, para la recolección y el tratamiento de los mismos, esta autorización debe ser previa, expresa e informada.

La recolección de datos personales deberá limitarse a aquellos que son pertinentes y adecuados para el propósito para el cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente.

Igualmente, deben ser necesarios para el desarrollo del objeto social del FGS, sus relaciones comerciales, financieras, información que se deba suministrar o que es requerida por los Entres de Control.

Los Titulares deben ser informados de los Datos Personales que eran recolectados sobre ellos, así como de todas las finalidades del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos personales.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato que permita concluir de manera razonable que este otorgo su consentimiento para el tratamiento de su información.

4.4. Deber de Informar al Titular

Para obtenerla autorización es necesario infórmale al titular lo siguiente:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- Los derechos que le asisten como Titular;
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

4.5. Prueba de la autorización

El FGS Fondo de Garantías S.A. debe conservar prueba de las autorizaciones otorgadas por los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

4.6. Derechos de los titulares

De conformidad con lo estipulado en la Ley 1581 de 2012, los titulares de los Datos personales registrados en las Bases de Datos, tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión sólo procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4.7. Revocatoria de la Autorización

Los Titulares podrán solicitar en todo momento la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos.

La solicitud de supresión de los datos personales y la revocatoria de la autorización no precederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Una vez expire la vigencia de las bases de datos, se debe proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de la obligación legal o contractual.

5. Categoría Especiales de datos

5.1. Datos Sensibles:

se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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.

5.2. Tratamiento de Datos Sensibles

Cuando se trata de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización del titular debe ser explícita.
- Se debe informar al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- Se debe informar al titular, previa y explícitamente, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

5.3. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de los datos se asegurara el respeto a los derechos prevalentes de los niñas, niñas y adolescentes.

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser entregada por personas facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes.
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre los datos de los niños, niñas y adolescentes.
- El tratamiento de los datos debe respetar el interés superior de los niñas, niñas y adolescentes.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- Informar la finalidad del tratamiento.

6. Deberes de los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento

6.1. Deberes del Responsable del Tratamiento

Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, comunicando 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;

- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.2. Deberes de los encargados del tratamiento

Los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- Registrar en la base de datos las leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- 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;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;

- 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;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. Seguridad

El FGS Fondo de Garantías S.A. conservara los datos personales bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

8. Transmisión de Datos a los Encargados del Tratamiento

Para la transmisión de datos personales, el FGS Fondo de Garantías S.A. deberá suscribir un contrato o una cláusula de transmisión de datos personales, en el cual se establezca lo siguiente:

- Los alcances del tratamiento.
- Las actividades que el encargado realizará en nombre del FGS Fondo de Garantías S.A.
- Las obligaciones a cargo del Encargado respecto del titular del dato.
- La obligación del Encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del Responsable observando la política.
- El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad que fue autorizada, con observancia de los principios consagrados en la ley y en la presente política.
- La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales, así como las bases de datos, y de guardar confidencialidad del tratamiento de los datos transmitidos.
- Los Encargados del Tratamiento no podrán utilizar los datos personales para propósitos diferentes al cumplimiento del encargo.
- En caso que los Encargados del Tratamiento pretendan utilizar los datos personales para otro propósito, deberán obtener autorización previa, expresa e informada de los titulares, la cual obtendrán por intermedio del FGS Fondo de Garantías S.A. y no directamente.

Esta autorización deberá referirse expresamente a la persona natural o jurídica a la que se transfieren los datos personales, así como la finalidad para la cual se transfieren.

9. Procedimiento para el ejercicio de derechos por parte de los Titulares

Todas las consultas y reclamos se canalizaran a través del Departamento de Servicio al Cliente del FGS Fondo de Garantías S.A.

Domicilio: Bucaramanga - Santander

Dirección: Calle 55ª No. 29 - 53

PBX: (7) 680 10 40

FAX: (7) 680 10 40 Opción 5

E-mail: servicioalcliente@fgs.com.co

9.1. Personas a quienes se les puede suministrar la información

La información relacionada con el manejo y tratamiento de datos personales, será suministrada a las siguientes personas:

- A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

9.2. Consultas

Los Titulares y las personas legitimadas podrán realizar consultas para conocer los datos personales que reposen en las bases de datos del FGS Fondo de Garantías S.A., para lo cual deberán acreditar la calidad con actúa y constancia de la fecha de la consulta en la Entidad.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.3. Reclamos

Los Titulares y las personas legitimadas 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 normatividad existente, y en la presente política, podrán presentar un reclamo ante el FGS Fondo de Garantías S.A., el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- El reclamo debe formularse mediante solicitud dirigida al FGS Fondo de Garantías S.A., indicando el nombre e identificación del titular de dato, o la persona legitimada. En este último caso, la persona legitimada deberá aportar copia del respectivo poder.
- Una descripción, clara, precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Datos de notificación, dirección física o electrónica.
- Pruebas y documentos que pretenda 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 ha desistido del reclamo.

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.

10. Difusión y disposición del Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales

El presente manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales, permanecerá disponible en la página web del FGS Fondo de Garantías S.A. (www.fgs.com.co), de manera permanente a partir de la fecha de su entrada en vigencia.

11. Fecha de entrada en vigencia del Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales

Esta versión del Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales entrará en vigencia a partir de su publicación.

Las bases de datos tendrán una vigencia, de acuerdo al tiempo necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta la regulación existe.