	<b>POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL COMPANIA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A.</b>	Fecha:	Abril 28 del 2017
		Versión:	2.0
		Clasificación:	Documento Interno Publico
		Elaboró:	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

## 1. INTRODUCCIÓN

En esta política de la base de registro y control de datos del departamento comercial de la COMPAÑÍA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A., (en adelante "COMAPAN S.A." 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 en el departamento comercial.

Lo anterior de acuerdo a las Política General de Tratamiento de Datos de la COMPAÑÍA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A., 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).

## 2. NOMBRE DE LA BASE DE DATOS.

REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL - COMAPAN


## 3. FINALIDAD.

Esta base de datos es consolidada con el objetivo de tener directrices y un mecanismo claro para el uso, recolección, transferencia, tratamiento, administración, orden, supresión de datos 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 COMAPAN S.A., 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 COMAPAN S.A., para hacer posible la utilización de éstos en campañas de promoción y comunicación de los diferentes servicios, actividades o servicios desarrollados como parte de estrategias internas de la compañía, y para fines administrativos internos o comerciales como investigación de mercados, análisis de estadísticas, así como para conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto con los clientes, se utilizarán en el proceso de ejecución de contratos de prestación de servicios, compraventa y suministro., envió de información a entidades gubernamentales o judiciales, soporte en procesos de auditoria externa e interna, registro de información de clientes en la base de datos de la compañía, utilizado los datos de la Base De Datos Departamento Comercial entre otros para:

- a. Contacto comercial y/o necesario para el cumplimiento de la relación comercial.
- b. Comercialización de nuevos productos.
- c. Correo masivos de información, publicidad y mercadeo, mercadeo digital.
- d. Trazabilidad de negocios.
- e. Administración y control de soportes físicos.
- f. Administración y control de información contable.
- g. Administración y control estadístico de productos.
- h. Administración y control de PQR y calidad.
- i. Administración de zonificación de los clientes.
- j. Generación de encuestas y control estadístico.
- k. Administración y control de información para eventos y concursos.
- l. Administración y control de información de crédito y DATA CRÉDITO.
- m. Administración y control de referencias comerciales, estados financieros y documentos soporte.
- n. Administración de comandas, entregas de facturas y control canastas.
- o. Capacitación o actividades para cliente.
- p. Certificación para clientes.
- q. Reportar ante centrales de riesgo el comportamiento comercial del cliente.

	<b>POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL COMPANIA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A.</b>	Fecha:	Abril 28 del 2017
		Versión:	2.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

- r. Compartir información relevante en comercialización con clientes de mercadeo digital.
- s. Transferencia de información a distribuidores autorizados para el tratamiento de la información de los clientes.

La información contenida en la Base De Datos REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL - COMAPAN, será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, 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 restructuración, o (vi) según sea requerido o permitido por la ley.

#### 4. FORMAS DE TRAZABILIDAD DE LA BASE DE DATOS.


Todos nuestros registros consignados en esta base de datos tiene la siguiente trazabilidad de los datos, lo cual me indica la procedencia de registro y la información, por lo cual hemos definido que cada registro puede catalogarse dentro las siguientes categorías de trazabilidad:

- a. **REFERIDO O TERCERO:** En esta categoría se delegaran todos los registros que proviene de una persona o empresas externas a COMAPAN S.A.
- b. **VISITA COMERCIAL:** Esta categoría se le asignan a los registros que son extractados o que se adquieren por medio de una reunión personal en las instalaciones del cliente o prospecto.
- c. **ALIANZA ESTRATÉGICA:** Esta categoría se le asignan a los registros que son extractados o que se adquieren por medio de un convenio empresarial.
- d. **EMAIL:** Se catalogan todos los datos o registros que son obtenidos por medio de un correo electrónico dirigido a personal de la empresa COMAPAN S.A.
- e. **MERCADEO DIGITAL:** Se cataloga a todos los registros que son obtenidos por medio de campañas de envió masivo de correos electrónicos o campañas de mercadeo digital que realiza la empresa y son respondidos por los prospectos o clientes, obtención de registros por medio de mecanismos de la página web.
- f. **MERCADEO:** Se cataloga a todos los registros que son obtenidos por medio de actividades de mercadeo y publicidad que realiza la empresa y son respondidos por los prospectos o clientes.
- g. **TELEMERCADEO:** Se catalogan todos los registros que son extractados producto de una labor comercial de telemarketing INBOUND Y OUTBOUND realizado por la empresa sobre las base de datos REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL - COMAPAN.
- h. **OTROS:** Todo aquel registro que no se pueda catalogar en los numerales a,b,c,d,e.

#### 5. MÉTODOS DE OBTENCIÓN DE DATOS Y REGISTROS.

La obtención de los registros de la base de dato SISTEMA DE CONTROL DE INFORMACIÓN DE CLIENTES, tiene las siguientes posibles fuentes de obtención:

- a. Referidos de personas o empresa que observan la necesidad del prospecto o cliente.
- b. Bases de datos publicas empresariales.
- c. Información obtenida de labores de mercadeo digital y telemarketing.
- d. Directorio telefónico.
- e. Páginas WEB.
- f. Redes sociales.
- g. Registro o inscripción dentro de la página WEB [www.comapan.com.co](http://www.comapan.com.co).
- h. Campaña pagas en buscadores o redes.
- i. Promoción y publicidad POP.
- j. Ferias y eventos.

	<b>POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL COMPANIA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A.</b>	Fecha:	Abril 28 del 2017
		Versión:	2.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

## 6. TIPO DEL DATO.

- 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 las bases de datos.
- b. **Terceros:** Se define como información de terceros toda aquella información que obtenida por medio de persona o empresa externas a la compañía con el fin de poder analizar la legalidad del dato y la política de tratamiento de datos con la que se obtuvo la información.
- c. **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.

## 7. SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS.

Esta base de datos se encuentra en un sistema de intranet que se ejecuta desde un servidor y cuenta con las siguientes características técnicas:


- a. Código de programación utilizado para la construcción del sistema de control: PHP, MySQL, CSS y BOOSTRAP.
- b. Motor de las base de datos: MySQL.
- c. Cotejamiento de la base de datos: *utf8\_general\_ci*.
- d. Sistema de administración de base de datos: PHPMyAdmin.
- e. Control de permisos de usuarios administradores de la base de datos SISTEMA DE CONTROL DE INFORMACIÓN DE CLIENTES, por medio de consola o panel de control de HOST.

## 8. FORMAS DE ACCESO Y PERMISOS

- a. **Acceso de la aplicación:** EL acceso a la aplicación esta contralado por medio de un usuario y contraseña que es creado por el administrador con los siguientes parámetros:
  - o El usuario de relacionarse con el encargado o el responsable del manejo del dato
  - o Contraseña de tener como mínimo 6 caracteres
  - o Contraseña debe tener un carácter en mayúsculas
  - o Contraseña debe ser alfa numérico
- b. **Acceso a la base de datos SISTEMA DE CONTROL DE INFORMACIÓN DE CLIENTES y sus motores de administración:** 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 por el proveedor bluehost.com que se pueden consultar en DATA SECURITY en <https://www.bluehost.com/privacy-policy>, todas las credenciales son cifradas por protocolos SSL e inscripción personal de la información. Todo acceso a las bases de datos está controlado por un usuario con permisos establecido por el administrador.
- c. **Esquema de base de datos:** Se aplica los esquemas de programación en donde una base de datos está determinada por una o varias tablas relevantes para el funcionamiento de la aplicación.
- d. **LOGS DE REGISTRO:** Se almacenan todos los registros que tuvieron acceso hacia el servidor y tuvieron interacción con los registros, por medio de la plataforma de ACCESS LOGS que tiene el servidor BLUEHOST.COM en el Cpanel

**Ejemplo de log de acceso:** [31/Aug/2016:07:09:45 -0600] "GET /firma/img/maqueta-firma-correo\_01.png HTTP/1.1" 200 486 "-" "Mozilla/5.0 (Windows NT 5.1; rv:11.0) Gecko Firefox/11.0 (via ggpht.com GoogleImageProxy)" 66.102.8.159

- e. **CONTINGENCIAS:** El servidor contratado cuenta con los siguientes métodos de contingencias:

	<b>POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL COMPANIA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A.</b>	Fecha:	Abril 28 del 2017
		Versión:	2.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

- El servidor Bluehost.com cuenta con un sistema de automatización y programación de backup de las bases de datos y aplicativos con los mismo estándares de seguridad establecidos
- El Servidor tiene un sistema de notificación de alertas de posibles incursiones por entes externos como HACKERS o virus de red, en el cual inmediatamente es detectado el personal de soporte la data center suspende el servidor hasta que se corrige la vulnerabilidad de seguridad.
- EL servidor tiene un sistema de seguimiento de proceso por medio de una consola SHELL en la cual permite revisar los procesos activos en el momento y su consumo, permitiendo la destrucción del proceso.

**f. LOCALIZACIÓN DE LOS MOTORES DE BASE DE DATOS:** Los motores de las base de datos están ubicados en un servidor CLOUD en el cual el proveedor nos asigna un recurso para uso exclusivo de nuestra plataforma, la ubicación principal del datacenter de nuestro proveedor se encuentra en Estados Unidos

## 9. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA BASE DE DATOS.


En nuestra política se ha decidido asignar responsables de las base de datos y los encargados del tratamiento esta información será informada por cargos para facilitar la administración y el control de la base en los diferentes periodos de tiempo.

- **CARGOS RESPONSABLE Y ENCARGADOS:**
  - a. **RESPONSABLE:** COMPAÑÍA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A.
  - b. **ENCARGADOS INTERNOS:** Gerente De Ventas Canal Moderno, Administración Centro Logístico, Directora De Marketing, Jefe Cartera, Importaciones, Auditoria, Jefe De Control De Calidad, Contador, Gerente Nacional De Ventas, Asistente De Gerencia, Gerentes Regionales (Medellín, Cali, Pereira y Bucaramanga), Supervisora Punto De Ventas, Recepción, Asistente De Ventas, Coordinadora De Ventas, Director De Ventas Institucional, Jefe De Ventas, Vendedores, Director De Sistemas, Jefe De Personal De Mercadeo.
  - c. **ENCARGADOS EXTERNOS:** No Se Cuentan Con Encargados Externos

- **NOMBRES DEL RESPONSABLES Y ENCARGADOS:**
  - a. **RESPONSABLE:** COMPAÑÍA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A.
  - b. **ENCARGADOS:** REINEL GARZÓN, ANGÉLICA PRIETO, JAIME GARCÍA, SONIA TORRES. ISABEL FAGUA, GLORIA BLANCO, ELIANA LÓPEZ, RAIMUNDO CRISTANCHO, LUZ MARINA CASTRO, DIEGO PARRA, DARÍO SILVA, MANUEL BARRETO, STELLA DE ÁLVAREZ, VIVIANA GONZÁLEZ, MARLEN CHALA, ESMERALDA ÁNGEL, HERLY ÁVILA, DIANA CAJICA, NURY GUTIÉRREZ, MARITZA RIVERA, ERNESTINA MURRILLO, AMPARITO OLARTE, HERMES QUIMBAYO.

- **INFORMACIÓN DE CONTACTO:**

- a. **RESPONSABLE:** framirez@comapan.com.co
- b. **ENCARGADOS:** [centrologistico1@comapan.com.co](mailto:centrologistico1@comapan.com.co), [amprieto@comapan.com.co](mailto:amprieto@comapan.com.co), [igarcia@comapan.com.co](mailto:igarcia@comapan.com.co), [cartera@comapan.com.co](mailto:cartera@comapan.com.co), [inportaciones@comapan.com.co](mailto:inportaciones@comapan.com.co), [calidad@comapan.com.co](mailto:calidad@comapan.com.co), [rchistanco@comapan.com.co](mailto:rchistanco@comapan.com.co), [subgerencia@comapan.com.co](mailto:subgerencia@comapan.com.co), [vivianagonzalez@comapan.com.co](mailto:vivianagonzalez@comapan.com.co), [supervisionpuntodeventa@comapan.com.co](mailto:supervisionpuntodeventa@comapan.com.co), [supervisiopuntodeventa@comapan.com.co](mailto:supervisiopuntodeventa@comapan.com.co), [ventas1@comapan.com.co](mailto:ventas1@comapan.com.co), [ventas@comapan.com.co](mailto:ventas@comapan.com.co), [info@comapan.com.co](mailto:info@comapan.com.co), [ventas1@comapan.com.co](mailto:ventas1@comapan.com.co), [ventasinstitucionales@comapan.com.co](mailto:ventasinstitucionales@comapan.com.co), [coordinadorventas@comapan.com.co](mailto:coordinadorventas@comapan.com.co), [ventasenvasados@comapan.com.co](mailto:ventasenvasados@comapan.com.co), [ventascanalmoderno@comapan.com.co](mailto:ventascanalmoderno@comapan.com.co), [gerenteregionalmedellin@comapan.com.co](mailto:gerenteregionalmedellin@comapan.com.co), [gerenteregionalvalle@comapan.com.co](mailto:gerenteregionalvalle@comapan.com.co), [gerenteregionalrisaralda@comapan.com.co](mailto:gerenteregionalrisaralda@comapan.com.co), [gerenteregionalsantander@comapan.com.co](mailto:gerenteregionalsantander@comapan.com.co)

	<b>POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL COMPANIA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A.</b>	Fecha:	Abril 28 del 2017
		Versión:	2.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

➤ **TIPO DE DATOS A LOS QUE TIENE ACCESO:**

- a. **RESPONSABLE:** Todos los datos público, privados y tercero
- b. **ENCARGADOS:** Todos Los Datos Publico, Privados Y Terceros

**10. CANTIDAD DE REGISTROS.**

Los registros contenidos en la base de datos a la fecha de inicio de la política de base de datos son de 22.759 registros y tiene un crecimiento promedio por año de 1600 registros

**11. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y CANALES DE CONTACTO.**

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

- a. Formulario contáctenos página WEB [www.comapan.com.co](http://www.comapan.com.co)
- b. Correos electrónicos:
  - [habeasdata@comapan.com.co](mailto:habeasdata@comapan.com.co)
- c. Teléfonos: 57 + 2686819

**11. PROCEDIMIENTO DE EDICIÓN, ELIMINACIÓN O RETIRO DE DATOS DE LA ESTRUCTURA 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 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 cuarenta y ocho (48) horas hábiles a ejecutar la acción solicitada por 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 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.


**12. PROCEDIMIENTO EN CASOS DE VULNERABILIDAD DE LA BASE 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.

**13. MANEJO DE CESIONES DE LA BASE DE DATOS.**

En la COMPAÑÍA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A., está totalmente prohibida la cesión de datos a cualquier ente externo de la compañía.

	<b>POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL COMPANIA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A.</b>	Fecha:	Abril 28 del 2017
		Versión:	2.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

#### 14. CAUSALES DE EXONERACIÓN PARA NO APLICACIÓN DE 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.

#### 15. CICLO DE VIDA DE LOS REGISTROS.

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


#### 16. DESCRIPCIÓN DE CAMPOS POR LA BASE DE DATOS:

- **ID:** Número de control autoincrementa que es la llave principal de la base de datos para el control de registro, este ID es de tipo numérico y se administra como un dato de tipo publico debido a que su asignación es ejecutada por nuestra empresa. En este campo se consigna el número consecutivo asignado a cada registro.
- **Fecha de ingreso:** Es un campo con característica DATA TIME en el cual se registra la información relacionada con la fecha y hora en la que se da ingreso al registro dentro de la base de datos, el dato se toma como un tipo de dato publico debido a que es una asignación que se le realiza a nuestros registros para controlar su ingreso y actualización y es para la administración y control de la base de datos.
- **Trazabilidad del dato:** Es un campo tipo carácter en donde se consigna la categorización de la trazabilidad del dato, con el objetivo de control y administración de los registros, este dato se considera como un dato de carácter público, la información que se registra en este campo es:
  - **REFERIDO O TERCERO:** En esta categoría se delegaran todos los registros que proviene de una persona o empresas externas a COMAPAN S.A.
  - **VISITA COMERCIAL:** Esta categoría se le asignan a los registros que son extractados o que se adquieren por medio de una reunión personal en las instalaciones del cliente o prospecto.
  - **ALIANZA ESTRATÉGICA:** Esta categoría se le asignan a los registros que son extractados o que se adquieren por medio de un convenio empresarial
  - **EMAIL:** Se catalogan todos los datos o registros que son obtenidos por medio de un correo electrónico dirigido a personal de la empresa COMAPAN S.A
  - **MERCADEO DIGITAL:** Se cataloga a todos los registros que son obtenidos por medio de campañas de envió masivo de correos electrónicos o campañas de mercadeo digital que realiza la empresa y son respondidos por los prospectos o clientes.
  - **MERCADEO:** Se cataloga a todos los registros que son obtenidos por medio de actividades de mercadeo y publicidad que realiza la empresa y son respondidos por los prospectos o clientes.
  - **TELEMERCADEO:** Se catalogan todos los registros que son extractados producto de una labor comercial de telemarketing INBOUND Y OUTBOUND realizado por la empresa sobre las bases de datos públicas.
  - **OTROS:** Todo aquel registro que no se pueda catalogar en los numerales a,b,c,d,e...
- **Información Trazabilidad:** En este campo se ampliará la información de la trazabilidad y se dará detalles de la obtención de los datos con el objetivo de preservar la continuidad de la información de los registros, este es un campo tipo alfanumérico, el dato se establece como público ya que esta información es tratada y trabajada por persona de la empresa.
- **Responsable:** En este campo se ingresa el nombre de la persona responsable de la base de datos y del registro, este dato es de tipo publico debido a que es parte fundamental de la política la cual es publica, el campo es de tipología variable carácter
- **Encargado:** En este campo se ingresa el nombre de la persona encargado registro, este dato es de tipo publico debido a que es parte fundamental de la política la cual es publica, el campo es de tipología variable carácter

	<b>POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL COMPANIA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A.</b>	Fecha:	Abril 28 del 2017
		Versión:	2.0
		Clasificación:	Documento Interno Publico
		Elaboró:	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

- **Fuente 3r0:** Es el campo de nuestra base de datos que nos permite tener información del tercero que nos proporcionó el dato, se considera dato público porque es un elemento que aplica en la administración y control del dato, su tipología es de variable carácter.
- **Autorización 1581:** En este campo registramos la información de seguimiento para controlar si se tiene autorización expresa para el uso de la información sensible, es un campo con tipología variable carácter y se considera un dato de tipo público, la información registra en este campo es:
  - a. SI: Se ingresa SI cuando se cuenta con la autorización
  - b. NO: Se ingresa No cuando No se cuenta con la autorización.
- **Nombre cliente:** En este campo registramos el Nombre o razón social del cliente o prospecto, es un campo con tipología variable carácter y se considera un dato de tipo público.
- **Nit:** En este campo registramos el dato numérico único que identifica a cada cliente o proveedor, es un campo con tipología numérico y se considera un dato de tipo público.
- **Dirección.** Dato en el cual se determina lugar de residencia del cliente o proveedor. Se diligenciará con la información de la dirección o en su defecto con N/A, es un campo con tipología Alfanumérico y se considera un dato de tipo público.
- **Teléfono.** Este dato es el número principal de comunicación del contacto que corresponde al de su domicilio, se identifica numéricamente o N/A, es un campo con tipología numérico y se considera un dato de tipo público.
- **Ciudad.** Ubicación geográfica donde se determina el lugar o domicilio del cliente o proveedor, es un campo con carácter variable y se considera un dato de tipo público
- **Persona Contacto.** Información de las personas de contacto asociadas al registro, es un campo con carácter variable y se considera un dato de tipo público
- **Email.** Correo electrónico asociados con el registro, es un campo con carácter variable y se considera un dato de tipo mixto.
- **Ejecutivo.** Ejecutivo comercial asignado al cliente o prospecto, es un campo con carácter variable y se considera un dato de tipo público.
- **RUT.** En este campo registramos Información de control para manejar el formato RUT de la DIAN del cliente o prospecto, en donde se obtiene información pública consignada en este formato como actividad económica, Nit, direcciones, obligaciones tributarias, email, etc., información que se ingresa: SI: en donde se afirma tener este formato, NO: SI no se cuenta con este formato, es un campo con carácter variable y se considera un dato de tipo público.
- **Cámara de comercio.** En este campo registramos Información de control para manejar el formato certificado de existencia y Representación legal, Información de control para manejar el formato existen y representación legal de la Cámara de comercio del cliente o prospecto, en donde se obtiene información pública consignada en este formato como actividad económica, Nit, direcciones, estatus de constitución, email, socios, etc., información que se ingresa: SI: en donde se afirma tener este formato, NO: SI no se cuenta con este formato, es un campo con carácter variable y se considera un dato de tipo público.
- **Email Personal.** En este campo registramos Información de Email personal de las personas contacto relacionado con el registro, es un campo con carácter variable y se considera un dato de tipo privado.
- **Foto CC RI.** En este campo registramos Información de control para manejar ella fotocopia de la cedula del representante legal del cliente o prospecto, en donde se obtiene información pública consignada en este formato como fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, fecha de expedición de la cedula, RH, etc., información que se ingresa:
  - SI: en donde se afirma tener este formato
  - NO: SI no se cuenta con este formato.
 Es un campo con carácter variable y se considera un dato de tipo privado.
- **Contrato.** En este campo registramos Información de control para manejar la existencia de contrato o negociación del cliente o prospecto, en donde se obtiene información de las negociaciones y acuerdo comerciales pactados por las partes, información que se ingresa:
  - SI: en donde se afirma tener este formato.
  - NO: SI no se cuenta con este formato.
 Es un campo con carácter variable y se considera un dato de tipo privado.
- **Información Contable.** En este campo registramos Información de control para manejar si se tiene para conocer si el registro o datos se almacena información en los sistemas contables para tratamiento de los datos



	<b>POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL COMPANIA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A.</b>	Fecha:	Abril 28 del 2017
		Versión:	2.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

públicos tributarios como estados financieros, retenciones, facturación, cartera, interés de mora, o cualquier otra información para cumplir con las leyes tributarias establecidas por el estado colombiano, información que se ingresa:

- SI: en donde se afirma tener esta información
- NO: SI no se cuenta con esta información-

Es un campo con carácter variable y se considera un dato de tipo público.

- **Estado.** En este campo registramos estado del registro actual dentro de la base de datos , información que se ingresa:

- Inactivo: clientes o prospecto en los cuales ya no se tiene contacto
- Activo: Clientes o prospectos en los cuales se tiene contacto o uso de sus datos registrados.

Es un campo con carácter variable y se considera un dato de tipo público.

- **Detalle.** En este campo se registra la Información de control para manejar utilizada para dar el detalle de la negociación del registro actual dentro de la base de datos , información que se ingresa:

Información de control para manejar la información utilizada para dar el detalle de la negociación del registro actual dentro de la base de datos, información que se ingresa: - Distribuidor: Todo registro que tenga negociación con cliente o persona para distribución de los productos de Comapan S.A.

-Cliente por demanda: Todo registro que acceda a nuestros servicio por demanda -Cliente por canal: son los clientes a los cuales se le cataloga por su método de ingreso a la base.

- **Observaciones.** En este campo se registra las Observaciones relacionados con el registro e información complementaria, es un campo con carácter variable y se considera un dato de tipo Público.

- **Documentos soportes.** En este campo se registra los documentos soporte utilizado para dar el detalle de la negociación los cuales son:

Información de control para manejar a fotocopia de documentos soporte, en donde se obtiene información de su cedula y actualización de datos etc., información que se ingresa:

- SI: en donde se afirma tener esta información
- NO: SI no se cuenta con esta información

## 12. 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 COMAPAN S.A.

## 13. MODIFICACIÓN DE ESTA 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 REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL – COMAPAN., fue creada el día veinte (20) del mes de octubre del año dos mil dieciséis (2016) y empieza a regir a partir del día primero (1) del mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016).