

## 1. OBJETIVO

La presente política responde a la necesidad de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan lineamientos generales para la protección de datos personales, en desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recopilado de 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.

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, establece igualmente los deberes que le asisten a los Responsables del Tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se destaca el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos, así como el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 que establece la obligatoriedad por parte de los Responsables del Tratamiento de desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados de esta gestión den cabal cumplimiento a las mismas.

## 2. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de 1991 artículos 15 del Habeas Data, 20 y 74 sobre acceso a la información.
- Ley 1581 del 17 de octubre 2012 "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".
- Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".
- Ley 1712 del 6 de Marzo de 2014 "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Reglamentario 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".

## 3. ALCANCE

La política establecida en el presente documento será aplicable en el Consejo Profesional de Química y deberá utilizarse para todos los registros de datos personales que posee la Entidad creados en el desarrollo de su objeto misional,

respetando los criterios para la obtención, recolección, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia, transmisión y actualización de datos personales.

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- a. Información requerida por una Entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

#### 4. DEFINICIONES

**AUTORIZACIÓN:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.

**BASE DE DATOS:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.

**DATO PERSONAL:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**DATO PÚBLICO:** Es el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**DATO SENSIBLE:** Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales 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.

En el Consejo Profesional de Química no realizan el tratamiento de datos sensibles, a menos que sea estrictamente necesario y el titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento.

**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;

**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 Republica de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable;

**TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión;

**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 las políticas de tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

## 5. PRINCIPIOS

El Consejo Profesional de Química, en el desarrollo de sus actividades misionales (ley 53 de 1975 y su decreto reglamentario 2616 de 1982) aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

**LEGALIDAD:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables en especial las referidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

**FINALIDAD:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

**VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

**TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

**SEGURIDAD:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**CONFIDENCIALIDAD:** Todos los funcionarios y demás colaboradores vinculados al Consejo Profesional de Química están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su actividad.

**AUTORIZACIÓN PREVIA:** El literal a) del artículo 10 de la ley 1581 de 2012, prevé los casos en que no es necesaria la autorización del Titular, cuando se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

## 6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD EL MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES

### IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

EL CONSEJO PROFESIONAL DE QUIMICA, creado mediante la Ley 53 de 1975, es la entidad pública que tiene la función de inspeccionar y vigilar el ejercicio de la Química, de sus profesiones Química, Química Industrial, Química de Alimentos y Química Ambiental y los Tecnólogos y Técnicos Químicos, así como los extranjeros

Químicos, en el territorio nacional. Actuará como responsable del tratamiento de datos personales y hará uso de los mismos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado, especialmente las señaladas en la presente política y sobre la base de la ley y la normatividad vigente.

Son datos de identificación son: EL CONSEJO PROFESIONAL DE QUIMICA, entidad pública con NIT 860.509.416-7 domiciliada en Bogotá, en la Carrera 13 A No. 89-38 oficina 713. Página Web [www.cpqcol.gov.co](http://www.cpqcol.gov.co). Correo: [contactenos@cpqcol.gov.co](mailto:contactenos@cpqcol.gov.co) y teléfonos (+57-1) 6185503 – 6185602.

## 7. PRIVACIDAD DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

EL CONSEJO PROFESIONAL DE QUIMICA, respeta la privacidad de todos y cada uno de los terceros que le suministren sus datos personales a través de los diferentes medios de recolección y captura de dicha información dispuestos para tal efecto.

El CPQ recibe la mencionada información, la almacena de forma adecuada y segura, pero sin impedir a sus titulares verificar la exactitud de la misma y ejercer sus derechos relativos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir dicha información. Los datos que el CPQ recolecta de terceros, los procesa y usa de conformidad con las regulaciones actuales de protección de información y privacidad, establecidas en la ley.

El CPQ tratará de manera segura la información recolectada y por lo tanto, tomará todas las medidas de precaución para proteger su información contra pérdida, abuso, adulteración, acceso o uso no autorizado o fraudulento. El CPQ no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso indebido de terceros a la base de datos ni por alguna falla técnica en el funcionamiento y/o conservación de datos en el sistema de almacenamiento de la información, por causas que no le sean imputables.

## 8. CLASIFICACION DE LAS BASES DE DATOS

El CPQ, clasifica sus bases de datos de la siguiente manera:

### 8.1 BASES DE DATOS DE USUARIOS:

La autorización para el tratamiento de los datos personales de los usuarios de los servicios del CPQ, permite, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, para efectos de dar el siguiente tratamiento:

1. Desarrollo de los fines administrativos propios de la entidad.
  2. Adelantar los trámites y servicios que tiene a cargo, en ejercicio de sus funciones y que presta a la ciudadanía en general.
  3. Evaluar la calidad de los servicios del CPQ.
  4. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
  5. Con el fin de caracterizar ciudadanos, grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
  6. Con el fin de dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones y denuncias presentados a la entidad.
  7. Con el fin de permitir la participación ciudadana de los Titulares y grupos de interés.
  8. Para conocer y consultar la información del Titular del dato que repose en las bases de datos de entidades públicas o privadas, con el fin de mejorar la prestación del servicio y la racionalización de trámites.
  9. Para aplicar encuestas de satisfacción de usuarios y o caracterización de los servicios y grupos de interés de la Entidad.
  10. Para el envío de información de interés general, relacionada con los servicios propios de la entidad.
  11. Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las descritas en los incisos previamente citados.
- ✓ Se solicita a los titulares de los datos de los servicios ofrecidos por el CPQ, de manera expresa, libre y voluntaria autorice el tratamiento de datos personales sensibles tales como el origen racial o étnico, al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1581 de 2012. El alcance de la autorización comprende la facultad para que el CPQ le envíe mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, información relativa a los servicios de la Entidad, a través de correo electrónico y/o mensajes de texto al teléfono móvil.

## 8.2 BASES DE DATOS RECURSOS HUMANOS:

El tratamiento de datos personales de los funcionarios y contratistas vinculados al CPQ estará enmarcado en la relación laboral, cuyo objetivo será garantizar los derechos y deberes de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo, respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012. Los datos personales serán utilizados para:

1. Verificar las condiciones personales, profesionales y del entorno familiar y social del funcionario y exfuncionario.
2. Realizar la gestión del personal y de los exfuncionarios.

3. Ofrecer conjunta o separadamente con terceros bienes o servicios en beneficio del funcionario o exfuncionario.
4. Realizar análisis e investigaciones de carácter estadístico

### 8.3. BASES DE DATOS PROVEEDORES:

El CPQ, usará esta base para:

1. Contactar como posible oferente en los procesos de adquisición de bienes y/o servicios que adelante el CPQ.
2. Registrar toda la información relacionada con los proveedores y los productos y/o servicios prestados al CPQ.
3. Contactar para todos los efectos relacionados con el cumplimiento de los derechos y deberes del proveedor.
4. Dejar registro contable de las operaciones realizadas.

### 8.4. BASE DE DATOS MIEMBROS DEL CPQ:

Contiene la información de los miembros del CPQ, así como la de los funcionarios y asesores que participan en las reuniones de la entidad:

1. Realizar las citaciones respectivas a reuniones.
2. Contactar para buscar lograr la vinculación a las actividades del CPQ.
3. Remitir análisis, estudios e información relacionada con el desarrollo del ejercicio propio de las funciones del CPQ.

## 9. DERECHOS DE LOS TITULARES

Son derechos de los titulares de los datos personales que reposan en el CPQ:

1. Conocer, actualizar y rectificar datos personales. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al CPQ como responsable y encargado del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
3. Ser informado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.



4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales, que hayan sido objeto de tratamiento.

#### **10. DEBERES EN RELACION AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, para el uso y tratamiento de los datos personales.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, en virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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 éste, se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
8. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
9. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados.
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y para la atención de consultas y reclamos.
12. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.



13. Registrar en la base de datos respectiva, la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
14. 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.
15. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
16. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
17. 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.
18. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **11. AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, el CPQ solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba.

### **1. Autorizaciones y consentimiento del titular:**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del Titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

### **2. Tipos de autorizaciones de tratamiento de datos personales:**

a) Autorización para tratar datos personales de nuevos titulares: Se entenderá como nuevos titulares las personas naturales o jurídicas, las cuales sus datos personales se han recolectado con posterioridad a la fecha de emisión de la Política de Protección de Datos Personales del CPQ.

b) Autorización para continuar el tratamiento de datos personales de antiguos titulares. Se entenderá como antiguos titulares las personas naturales o jurídicas, cuyos datos personales se han recolectado con anterioridad a la emisión de la Política de Protección de Datos Personales del CPQ.

3. Eventos en los cuales no es necesaria la autorización del titular de los datos personales. La autorización del Titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

#### 4. Medios y manifestaciones para otorgar la autorización:

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitio web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por el CPQ y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

## 12. CONSULTAS Y RECLAMOS

El CPQ será el encargado de atender las quejas, reclamos, consultas y denuncias sobre el tratamiento de datos personales, a través del personal del área administrativa, ubicado en la Carrera 13 A No. 89- 38 oficina 713. Página WEB [www.cpqcol.gov.co](http://www.cpqcol.gov.co). Correo: [contactenos@cpqcol.gov.co](mailto:contactenos@cpqcol.gov.co) y teléfono (+57-1) 6185503 – 6185602.

### 12.1. DERECHO DE ACCESO A LOS DATOS:

El CPQ, garantiza el derecho de acceso a los datos personales, una vez se haya verificado la identidad del Titular, y/o representante, poniendo a disposición de éste, los respectivos datos personales. Para tal efecto se garantiza el establecimiento de medios y mecanismos electrónicos y/o presenciales sencillos y con disponibilidad permanente, los cuales permitan el acceso directo del Titular a los datos personales, los cuales serán informados en el Aviso de Privacidad. Los Titulares o sus representantes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, por lo que el CPQ como responsable del tratamiento, suministrará a éstos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. El CPQ garantiza los medios de comunicación electrónica para la formulación de consultas, los cuales serán los

mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones administrado por el CPQ.

#### 12.2. CONSULTAS:

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 responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

#### 12.3. RECLAMOS:

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de la Entidad debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el CPQ, a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos con anterioridad, y éste deberá contener la siguiente información:

- a) Identificación del Titular del dato;
- b) Descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo;
- c) Datos de notificación, dirección física y/o electrónica;
- d) Los demás documentos que se quiera hacer valer.

#### 12.4. ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DATOS:

El CPQ, como responsable del tratamiento de los datos, deberá rectificar y actualizar a solicitud del Titular toda información que de éste resulte ser incompleta o inexacta.

#### 12.5. SUPRESIÓN DE DATOS:

Los Titulares podrán en todo momento y cuando consideren que los datos no están recibiendo un tratamiento adecuado, o los mismos no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados, solicitar al CPQ la supresión de sus datos personales mediante la presentación de un reclamo.

No obstante, la solicitud de supresión de datos no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos o la supresión

de los datos represente un impedimento en actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas.

#### 12.6. AVISO DE PRIVACIDAD:

Cuando no sea posible poner a disposición del titular la Política de Tratamiento de la Información, el CPQ informará por medio de un Aviso de Privacidad, sobre la existencia de tales políticas. El Aviso de Privacidad se expedirá en medios físicos, electrónicos o en cualquier otro formato, en donde se ponga a disposición del titular de los datos, además de la existencia de políticas de tratamiento de datos, la forma de acceder a ellas y la finalidad que se pretende dar a la información; el aviso se enviará al correo electrónico o dirección física cuando se disponga de dicha información. En caso contrario, se publicará en la página web de la entidad en documento dirigido al titular de los datos.

**ANEXO 1.****AVISO DE PRIVACIDAD**

El Consejo Profesional de Química – CPQ ubicado en la en la Carrera 13 A No. 89-38 oficina 713. Página WEB [cpqcol.gov.co](http://cpqcol.gov.co). Correo: [contactenos@cpqcol.gov.co](mailto:contactenos@cpqcol.gov.co) y teléfono (+57-1) 6185503 – 6185602, en la ciudad de Bogotá, informa que sus datos personales serán tratados para las siguientes finalidades:

- a) Desarrollo de los fines administrativos y normativos propios de la entidad.
- b) Adelantar los trámites y servicios que tiene a cargo, en ejercicio de sus funciones y que presta a la ciudadanía en general.
- c) Evaluar la calidad de los servicios del CPQ.
- d) Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- e) Con el fin de caracterizar ciudadanos, grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
- f) Con el fin de dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones y denuncias presentados a la entidad.
- g) Con el fin de permitir la participación ciudadana de los Titulares y grupos de interés.
- h) Para conocer y consultar la información del Titular del dato que repose en las bases de datos de entidades públicas o privadas, con el fin de mejorar la prestación del servicio y la racionalización de trámites.
- i) Para aplicar encuestas de satisfacción de usuarios y o caracterización de los servicios y grupos de interés de la Entidad.
- j) Para el envío de información de interés general, relacionada con los servicios propios de la entidad.
- k) Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las descritas en los incisos previamente citados.

El CPQ pone a su disposición la Política de Tratamiento de Información la cual define, entre otros, los principios que cumpliremos al recolectar, almacenar, usar y realizar cualquier actividad con sus datos personales, así como los mecanismos para que ejerza sus derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los datos personales,
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada,

- c) Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales,
- d) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley,
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del(los) dato(s) en los casos en que sea procedente,
- f) Acceder en forma gratuita a los mismos. Lo anterior, de conformidad con el artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Para la atención de requerimientos relacionados con la protección de datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados, el CPQ recibirá comunicaciones en la Carrera 13 A No. 89- 38 oficina 713 de la ciudad de Bogotá.

**ANEXO 2.****AUTORIZACION DEL USUARIO**

En mi calidad de titular de información, actuando libre y voluntariamente, autorizo de manera previa y expresa al CONSEJO PROFESIONAL DE QUIMICA, ubicado en la Carrera 13 A No. 89- 38 oficina 713 de la ciudad de Bogotá y página web [www.cpqcol.gov.co](http://www.cpqcol.gov.co). Correo: [contactenos@cpqcol.gov.co](mailto:contactenos@cpqcol.gov.co) y a cualquier cesionario o beneficiario presente o futuro de sus obligaciones y derechos, para que directamente o a través de terceros realice el tratamiento a mi información personal, el cual consiste en recolectar, almacenar, usar, circular, registrar, administrar, procesar, confirmar, suprimir y actualizar mi información de carácter personal que le he suministrado, o que sobre mi recoja. Lo anterior con el fin de:

- a) Ser contactado por cualquier medio de comunicación para participar como asistente, conferencista o patrocinador en eventos y/o capacitaciones que organice el CPQ.
- b) Remitirme información y publicaciones relacionadas con las actividades que desarrolla el CPQ.
- c) Realizar estudios de asistencia, estadísticas y encuestas, enmarcadas dentro de los grupos de interés de la entidad.

He sido informado que las políticas para el tratamiento de mi información personal y el aviso de privacidad, así como el procedimiento para elevar cualquier solicitud, petición, queja o reclamo, podrán ser consultados a través de la página web [www.cpqcol.gov.co](http://www.cpqcol.gov.co). Correo: [contactenos@cpqcol.gov.co](mailto:contactenos@cpqcol.gov.co) y de manera expresa manifiesto que conozco, entiendo y he sido informado que mis derechos como titular de los datos personales suministrados son los siguientes:

- a) Conocer, actualizar y rectificar mis datos personales.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- c) Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a mis datos personales.
- d) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de mi(s) dato(s) en los casos en que sea procedente Acceder en forma gratuita a los mismos.
- f) De manera expresa manifiesto que conozco, entiendo y he sido informado que mis derechos como titular de los datos personales suministrados son los siguientes:
- g) Conocer, actualizar y rectificar los datos personales.
- h) Solicitar prueba de la autorización otorgada.



- i) Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales.
- j) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley.
- k) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del(los) dato(s) en los casos en que sea procedente
- l) Acceder en forma gratuita a los mismos.

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_