



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código	Nombre	Versión	Clasificación de la información
PGC-PL-1	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	1	Pública

CONTENIDO

1. OBJETIVO	
2. ALCANCE	
3. RESPONSABLES	
4. POLÍTICA	
5. DEFINICIONES	
6. PRINCIPIOS	
7. AUTORIZACIONES	
8. TRATAMIENTO	
9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	
10. FINALIDADES	
11. DATOS SENSIBLES Y SU TRATAMIENTO	
12. DERECHOS DEL TITULAR	
13. DEBERES DE PSC LETMI PANAMÁ S.A Y DEMÁS DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA	
14. DEBERES DE PSC LETMI PANAMÁ S.A Y DEMÁS DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA (CANALES DE ATENCIÓN)	
15. DEBERES DE PSC LETMI PANAMÁ S.A Y DEMÁS DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA	
1. Consultas	
2. Reclamos y Peticiones	
16. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	
17. REGISTRO DE BASES DE DATOS EN EL ECOSISTEMA TECNOLÓGICO	
18. DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES OPD	
19. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA	
20. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS	
CONTROL DE CAMBIOS	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, controles y las pautas necesarias para la protección de datos personales en PSC LETMI PANAMÁ S.A, en adelante se denominará PSC LETMI PANAMÁ S.A, asegurando la confidencialidad, autenticidad e integridad de la información.

Lo anterior en el marco de lo reglamentado en la Ley 81 del 26 de marzo de 2019 y el Decreto Ejecutivo No. 285 de 28 de mayo de 2021 las cuales constituyen un marco normativo donde se establecen los principios, derechos, obligaciones y procedimientos necesarios para regular el tratamiento de los datos personales, asegurando su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en esta política se aplicarán al tratamiento de datos personales que PSC LETMI PANAMÁ S.A custodie, recolecte, maneje, administre, almacene, utilice o consulte.

Así mismo, se aplicará al Tratamiento de datos personales efectuado en territorio Panameño, o cuando el responsable y/o encargado se encuentre ubicado fuera del territorio Panameño, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros. Los principios y disposiciones contenidos en esta política se aplicarán a cualquier base de datos personales que se encuentre en custodia de PSC LETMI PANAMÁ S.A, bien sea en calidad de Responsable y/o como Encargado del Tratamiento.

3. RESPONSABLES

PSC LETMI PANAMÁ S.A., es una entidad Prestador de Servicios de Certificación debidamente acreditada en todo el territorio Panameño por DIRECCIÓN NACIONAL DE FIRMA ELECTRÓNICA responsable del tratamiento de datos personales. PSC LETMI PANAMÁ S.A se encuentra ubicada en Panamá., en Oceanía Business Plaza, Torre 1000, Oficina 23C, San Francisco, Ciudad de Panamá, Panamá. Teléfono 3889770. Para temas relacionados con el ejercicio de los derechos, escribir a correo electrónico Info_panama@letmi.app o acceder a la página <https://www.letmi.pa/>

PSC LETMI PANAMÁ S.A., es una entidad **Prestador de Servicios de Certificación** debidamente acreditada en todo el territorio Panameño por **DIRECCIÓN NACIONAL DE FIRMA ELECTRÓNICA**. **PSC LETMI PANAMÁ S.A** se encuentra ubicada en Panamá., en **LETMI PANAMÁ S.A**, correo electrónico **Info_panama@letmi.app**

4. POLÍTICA

En cumplimiento con la normatividad aplicable, **PSC LETMI PANAMÁ S.A** implementa la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales, en adelante la Política, que contiene el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo, así como, los derechos que le asisten a los titulares, las persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos, el procedimiento para que los titulares ejerzan sus derechos y los mecanismos generales que ayuden a evitar posibles usos, adulteraciones, consultas, pérdidas o accesos no autorizados, sobre las bases de datos que contengan datos personales que trate **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**

5. DEFINICIONES

1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
2. **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 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
3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
4. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
5. **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 u 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.
6. **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.
7. **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;
8. **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;
9. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
10. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Panamá, 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.
11. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Panamá cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
12. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. PRINCIPIOS

PSC LETMI PANAMÁ S.A aplicará los principios fundamentales para el tratamiento de datos personales establecidos en esta política. A continuación, se detallan dichos principios:

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la presente Política es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley.
2. **Principio de finalidad:** Los datos deben ser recolectados con fines establecidos y no ser tratados para fines diferentes a los notificados, ni conservarse por tiempo mayor al necesario para los fines del tratamiento (El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con legislación vigente, la cual debe ser informada al Titular.)
3. **Principio de Lealtad, Licitud y Transparencia:** La recolección de datos personales debe realizarse de manera transparente, sin engaños, falsedades ni el uso de medios fraudulentos, desleales o ilícitos. Toda comunicación dirigida al titular sobre el tratamiento de sus datos deberá expresarse en un lenguaje claro y sencillo. Asimismo, se garantizará que el titular esté informado en todo momento sobre sus derechos y el uso de su información.
4. **Principio de Proporcionalidad:** El tratamiento de datos personales debe realizarse de manera adecuada, asegurando que la información recopilada sea suficiente, relevante y estrictamente necesaria para cumplir con los fines establecidos.
5. **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, en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
6. **Principio de veracidad o calidad:** El tratamiento de los datos personales debe garantizar que la información sea precisa, completa, actualizada, verificable y comprensible. Queda prohibido el uso de datos parciales, incompletos, fragmentados o que puedan inducir a error.

7. 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.
8. **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.
9. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales estará sujeto a los límites establecidos por la **Ley 81 de 2019**, su reglamentación y la Constitución de Panamá. En este sentido, el acceso y uso de los datos solo podrán ser realizados por personas **autorizadas por el titular** o aquellas **legalmente facultadas** según lo dispuesto en la normativa vigente.
10. Los datos personales, salvo 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 ley.
7. **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la 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.
8. **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 ley y en los términos de la misma.
9. **Principio de portabilidad.** El titular de los datos personales tiene derecho a obtener del responsable del tratamiento una copia de sus datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, que facilite su almacenamiento, reutilización o transferencia a otro responsable, si así lo solicita

7. AUTORIZACIONES

- **PSC LETMI PANAMÁ S.A** requiere de forma previa, expresa e informada la Autorización por parte del Titular, a fin de realizar la recolección, almacenamiento, supresión y tratamiento de datos personales, garantizando la posibilidad de verificar el otorgamiento de dicha Autorización.
- **Forma y mecanismos para proporcionar la autorización:** La Autorización proporcionada por el Titular, puede ser generada mediante un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, suministrado de manera verbal o telefónica, y en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, así mismo, puede ser obtenida mediante un sistema tecnológico idóneo que permita al Titular manifestar u obtener el consentimiento del tratamiento de datos, así como, conocer la Política de **PSC LETMI PANAMÁ S.A** o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a **PSC LETMI PANAMÁ S.A** una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de videovigilancia o cuando utiliza nuestros servicios.
- Igualmente, el Titular autoriza libre, previa, expresa e informada el Tratamiento de datos a **PSC LETMI PANAMÁ S.A** cuando crea usuarios o diligencia formularios de manera presencial o en alguna de las plataformas o página web de **PSC LETMI PANAMÁ S.A**.
- El formato para la Autorización será elaborado por **PSC LETMI PANAMÁ S.A**. y será puesto a disposición del Titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la **Ley 81 del 26 de marzo de 2019** y el **Decreto Ejecutivo No. 285 de 28 de mayo de 2021**. Las finalidades y contenido de la autorización de tratamiento de datos elaborada por **PSC LETMI PANAMÁ S.A**. podrá variar de acuerdo a los servicios prestados o productos proporcionados de **PSC LETMI PANAMÁ S.A**. a los que este accediendo el Titular.
- **Casos en los que no es necesaria la autorización del titular:**
 - La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:
 - Información requerida por una Entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
 - Datos de naturaleza pública.
 - Casos de urgencia médica o sanitaria.
 - Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
 - Datos relacionados con el registro civil de las personas.

AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

PSC LETMI PANAMÁ S.A. informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus Titulares, que en virtud de la **Ley 81 del 26 de marzo de 2019** y el **Decreto Ejecutivo No. 285 de 28 de mayo de 2021** y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, **PSC LETMI PANAMÁ S.A**, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos, la autorización respecto de datos sensibles se entenderá prestada solo respecto a los productos o servicios de **PSC LETMI PANAMÁ S.A** a los que el titular acceda.

VALIDACIÓN DE IDENTIDAD ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO CIVIL: Previa autorización **PSC LETMI PANAMÁ S.A** podrá validar la identificación a través del proceso de autenticación biométrica dactilar ante la Base de Datos de la Dirección Nacional del Registro Civil, con el fin de controlar y supervisar la identidad del usuario en la fase inicial de vinculación del Usuario y en los casos o servicios donde se requiera.

La información biométrica consultada por **PSC LETMI PANAMÁ S.A** a las bases de datos de la Dirección Nacional del Registro Civil no se podrá revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, replicar, almacenar,

complementar o crear bases de datos con la información puesta a disposición. Dicha validación solo será requerida en los servicios o productos que **PSC LETMI PANAMÁ S.A** lo requiera para su operación.

8. TRATAMIENTO

PSC LETMI PANAMÁ S.A realiza la recolección, recepción, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, compilación, transferencia o transmisión con entidades públicas o privadas con las que se tiene contratos, acuerdos o convenios para que provean servicios a **PSC LETMI PANAMÁ S.A**.

Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del Titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos de las políticas de Seguridad de la Información de **PSC LETMI PANAMÁ S.A**.

PSC LETMI PANAMÁ S.A podrá suministrar la información de los Titulares:

1. A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
2. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
3. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

PSC LETMI PANAMÁ S.A podrá Transferir y Transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes, o a las autoridades o entidades a los que **PSC LETMI PANAMÁ S.A** deba enviar dicha información dentro de su operación. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando **PSC LETMI PANAMÁ S.A** transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de PANAMÁ, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del Tratamiento,
2. Las actividades que el Encargado realizará por cuenta del Responsable para el Tratamiento de los datos personales y,
3. Las obligaciones del Encargado para con el Titular y el Responsable.

Mediante dicho clausulado el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del Responsable bajo la Política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la **Ley 81 del 26 de marzo de 2019** y el **Decreto Ejecutivo No. 285 de 28 de mayo de 2021** y normas reglamentarias.

10. FINALIDADES

1. TRABAJADORES:

El tratamiento de los datos personales de los trabajadores de PSC se aplica en todas las etapas de su relación con la organización, desde el proceso de vinculación hasta la terminación del vínculo laboral.

Durante la incorporación del trabajador, se lleva a cabo la recolección de información personal necesaria para formalizar la relación contractual, acompañada de la firma de un **Acuerdo de Confidencialidad**. En este documento, el trabajador declara expresamente que conoce, acepta y se compromete a cumplir los lineamientos establecidos para la gestión y protección de datos personales, conforme a la normativa vigente.

Los datos personales proporcionados por los colaboradores serán **recolectados, almacenados, procesados, utilizados, compartidos, consultados, transmitidos, intercambiados y transferidos** exclusivamente para los siguientes fines:

- Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los trabajadores y extrabajadores de **PSC LETMI PANAMÁ S.A**.
- Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con la caja de seguro social.
- Afiliar a los trabajadores a la caja de seguro social.
- Publicar y compartir internamente el directorio corporativo con la finalidad de contacto de los trabajadores.
- En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- Los datos personales de menores serán tratados con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones legales.

- Para el caso de los participantes en procesos de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por **PSC LETMI PANAMÁ S.A.** por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- Gestionar la cadena presupuestal de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**: pagos de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- Gestionar el proceso Contable de la **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Realizar la validación de identidad.
- Reporte, procesamiento, divulgación y consulta a centrales de riesgo crediticio legalmente constituidas en Panamá, incluyendo a APC Intelidat y Crediscor.
- Expedición de.
- Consultar multas y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales o bases de datos públicas que tengan como función la administración de datos de esta naturaleza.
- Informar y compartir los datos personales para la ejecución y desarrollo de un contrato o convenio con terceros.
- Realizar pruebas de verificación para el ingreso o permanencia en **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Otorgamiento de beneficios por sí mismo o a través de terceros.
- Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- Para realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- Transferir o transmitir mis datos a terceros dentro y fuera de Panamá con quienes realice convenios o alianzas o con quienes contrate estudios o les encargue el Tratamiento de datos.
- Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral.
- Tratándose de ex trabajadores, **PSC LETMI PANAMÁ S.A.** almacenará, aún después de finalizado el contrato de trabajo, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse en virtud de la relación laboral que existió conforme a la legislación Panameña, o en virtud de los servicios que en virtud de la relación puedan llegar a prestarse, al igual que, proporcionar las certificaciones laborales que sean solicitadas por el ex colaborador o por terceros frente a quienes aquel adelanten un proceso de selección.

2. **PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS Y/O ASESORES Y/O ALIADOS:**

El tratamiento de Datos Personales de proveedores y/o contratistas y/o asesores y/o aliados nace como medida de formalizar una relación permanente para la gestión de adquisición de bienes y/o servicios, la PSC gestionará los datos comerciales e información financiera requerida para el desarrollo del objeto social. Los datos personales obtenidos de estos terceros serán protegidos con herramientas y metodologías de para salvaguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos.

- Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de contratación o relacionados con éstos.
- Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- Gestionar la cadena presupuestal de la **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**: pagos de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- Gestionar el proceso Contable, Financiero, Comercial y Logístico de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Administrar y verificar antecedentes comerciales, reputacionales y los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como, para detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales, por parte del proveedor o contratista o asesor o aliado o sus empleados en relación con la operación de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores, contratistas, aliados y asesores.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, interbancaria y financiera a partir de los resultados del proveedor, contratista, aliado o asesor.
- Revisar y evaluar los resultados del proveedor, contratista, aliado o asesor.
- Así mismo, es posible que se solicite información de los empleados del proveedor, contratista, aliado o asesor que se encuentren dedicados a cumplir alguna función o relación con **PSC LETMI PANAMÁ S.A.** o que por la labor desempeñada requieran acceso a las instalaciones, a los aplicativos y/o sistemas u otros de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los proveedores, contratistas, aliados o asesores de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.** o solicitudes de los entes de control.
- Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley.
- Comparación de ofertas.
- Recaudar información sobre facturación, evaluación de experiencia profesional, cotizaciones de los productos y/o servicios que presten.

- Llevar a cabo el proceso administrativo, comercial, operativo y financiero establecido por **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Realizar validaciones de identidad.
- Adelantar campañas de seguimiento y verificación de calidad en el servicio, encuestas de satisfacción, actualización de datos de información, campañas de mercadeo y servicios especiales.
- Atender requerimientos de autoridades y suministrar información a entidades administrativas, judiciales y públicas autorizadas por la Ley.
- Reporte, procesamiento, divulgación y consulta a centrales de riesgo crediticio legalmente constituidas en Panamá, incluyendo a Intelidat y Crediscor
- Realizar análisis de prospectos con fines comerciales, financieros o de mercadeo.
- Transferir o transmitir los datos a terceros dentro y fuera de Panamá con quienes realice convenios o alianzas o con quienes contrate estudios o les encargue el Tratamiento de datos.
- Informar por correo físico o electrónico, telefonía fija o celular, información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios ofrecidos por **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Realizar gestiones de cobranzas o de índole comercial.
- Consultar multas y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales o bases de datos públicas que tengan como función la administración de datos de esta naturaleza.
- Establecer una relación contractual, así como, mantener, ejecutar, modificar, liquidar y terminar una relación contractual.
- Expedición de certificados electrónicos calificados, así como, para la prestación de cualquier servicio ofrecido por **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores incluido el pago de obligaciones contractuales.
- Atender Peticiones, Quejas y Reclamos - PQRs -.

3. CLIENTES, USUARIOS Y/O CONTRATANTES:

En **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**, la protección de los datos personales de nuestros clientes y usuarios es una prioridad. Nos comprometemos a garantizar la privacidad, seguridad y confidencialidad de la información recopilada, en cumplimiento con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Los datos personales proporcionados por los clientes y usuarios serán **recolectados, almacenados, procesados, utilizados, compartidos, consultados, transmitidos, intercambiados y transferidos** exclusivamente para los siguientes fines:

- Proveer los servicios de **Prestador de Servicios de Certificación** establecidos en Ley 51 de 2008, Ley 82 de 9 noviembre de 2012 , Ley 43 del 2001, demás normativa aplicable y código de comercio vigente y las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.
- Informar por correo físico o electrónico, telefonía fija o celular, información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios ofrecidos por **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Llevar a cabo el proceso administrativo, comercial, operativo y financiero establecido por **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Expedir las correspondientes facturas por la venta de bienes y/o servicios de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Realizar la validación, control y supervisión de identidad del usuario dentro de los distintos servicios que presta **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**, según aplique.
- Adelantar campañas de seguimiento y verificación de calidad en el servicio, encuestas de satisfacción, actualización de datos de información, campañas de mercadeo y servicios especiales.
- Atender Peticiones, Quejas y Reclamos - PQRs -.
- Atender requerimientos de autoridades y suministrar información a entidades administrativas, judiciales y públicas autorizadas por la Ley.
- Enviar correspondencia, correos electrónicos, comunicados, boletines virtuales, invitaciones o contacto telefónico sobre sus diferentes productos, servicios, programas, actividades y convenios.
- Compartir, suministrar o transferir información con aliados comerciales o corporativos, además de otros potenciales interesados, para el ofrecimiento y/o contratación de servicios o de bienes.
- Transferir o transmitir los datos a terceros dentro y fuera de Panamá con quienes realice convenios o alianzas o con quienes contrate estudios o les encargue el Tratamiento de datos.
- Reporte, procesamiento, divulgación y consulta a centrales de riesgo crediticio legalmente constituidas en Panamá, incluyendo a Intelidat y Crediscor.
- Realizar análisis de prospectos con fines comerciales, financieros o de mercadeo.
- Realizar gestiones de cobranzas o de índole comercial.
- Expedición de certificados electrónicos calificados para la prestación de cualquier servicio ofrecido por **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluido el pago de obligaciones contractuales.
- Conocer su comportamiento financiero, comercial y crediticio y el cumplimiento de sus obligaciones legales.
- Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del cliente, usuario y/o contratante.
- Establecer una relación contractual, así como mantener, ejecutar, modificar, liquidar y terminar una relación contractual.

- Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- Conocer la ubicación y datos de contacto del cliente para efectos de notificaciones con fines de seguridad y ofrecimiento de beneficios y ofertas comerciales.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, interbancaria y financiera incluyendo contactar al cliente para estos fines.
- Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, así como, detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales.
- Realizar, validar, autorizar o verificar transacciones, incluyendo, cuando sea requerido, la consulta y reproducción de datos sensibles tales como la huella digital, imagen o voz, entre otros.
- Consultar multas y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales o bases de datos públicas que tengan como función la administración de datos de esta naturaleza.
- Acogerse a las sugerencias e implementación del software adoptado por **PSC LETMI PANAMÁ S.A.** para la prestación de sus servicios.

4. ACCIONISTAS Y MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

La información y los datos personales de los accionistas y miembros de la junta directiva, incluida información personal, de contacto, así como la información y documentación suministrada a través de canales virtuales, canal telefónico, correo electrónico y actualizaciones de información serán recolectados, consultados, actualizados, modificados y procesados directamente por **PSC LETMI PANAMÁ S.A.** y/o por los terceros designados por éste, para los siguientes fines:

- Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados de su calidad de Accionista o Miembro de Junta Directiva.
- Realizar las actividades de administración integral del libro de registro de accionistas y el libro de acta de junta directiva.
- Brindar la información relacionada con trámites, quejas y solicitudes de los accionistas y miembros de la junta directiva.
- Dar acceso a la información a las autoridades judiciales o administrativas que soliciten dichos datos en ejercicio de sus funciones.
- Administrar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de corrupción.
- El cumplimiento de las actividades y fines necesarios de la relación.

5. ACCESO, VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES

- Contar con información de cada uno de los empleados, contratistas, clientes, aliados, asesores, proveedores, usuarios, funcionarios y en general, los visitantes que ingresen a las instalaciones de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Controlar e identificar el acceso a las sedes administrativas de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**
- Mantener la seguridad y control de accesos a las instalaciones.

PSC LETMI PANAMÁ S.A. les informa a todos los Titulares que los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad de las instalaciones, que sean suministrados en documentos del personal de seguridad, y los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**, se utilizan con fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones.

11. DATOS SENSIBLES Y SU TRATAMIENTO

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

1. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

12. DERECHOS DEL TITULAR

1. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**, tienen los derechos descritos a continuación:

Los titulares de los datos de carácter personal son las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de algún tratamiento y se encuentran contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**

En virtud a lo establecido por la normatividad vigente en materia de protección de datos, a los titulares de los Datos Personales se les reconocen los derechos a Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad, los cuales pueden ejercer de la siguiente manera:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables 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 la **Ley 81 del 26 de marzo de 2019 y el Decreto Ejecutivo No. 285 de 28 de mayo de 2021**
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, 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 procederá cuando la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley .
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

2. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

- En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.
- Queda restringido el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

PSC LETMI PANAMÁ S.A informa que es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores de los niños y adolescentes sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

13. DEBERES DE PSC LETMI PANAMÁ S.A Y DEMÁS DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA

Cuando **PSC LETMI PANAMÁ S.A** o cualquiera de los destinatarios de esta política, asuma la calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la **Ley 81 del 26 de marzo de 2019 y el Decreto Ejecutivo No. 285 de 28 de mayo de 2021**, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por 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 de conformidad con lo previsto en la ley de protección de datos personales.
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 en los términos señalados en la ley.
11. 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.
12. Incluir la leyenda "Información en discusión", cuando se cuente con información de un Titular en discusión jurídica, por validación de una queja o reclamo.
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
14. 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 con las instrucciones y requerimientos impartidos por las autoridades competentes en materia de protección de datos en Panamá, en especial el **registro y reporte de bases de datos personales**, de conformidad con la **Ley 81 de 2019 sobre Protección de Datos Personales** y su reglamentación establecida en el **Decreto Ejecutivo No. 285 de 2021**.

14. DEBERES DE PSC LETMI PANAMÁ S.A Y DEMÁS DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA (CANALES DE ATENCIÓN)

PSC LETMI PANAMÁ S.A., es una entidad Prestador de Servicios de Certificación debidamente acreditada en todo el territorio Panameño por DIRECCIÓN NACIONAL DE FIRMA ELECTRÓNICA responsable del tratamiento de datos personales. PSC LETMI PANAMÁ S.A se encuentra ubicada en Panamá., en Oceanía Business Plaza, Torre 1000, Oficina 23C, San Francisco, Ciudad de Panamá, Panamá. Teléfono 3889770. Para temas relacionados con el ejercicio de los derechos, escribir a correo electrónico Info_panama@letmi.app o acceder a la página <https://www.letmi.pa/>

Las **peticiones, quejas, consultas y reclamos** relacionados con el tratamiento de **datos personales** por parte de PSC LETMI PANAMÁ S.A., incluyendo el derecho de **acceso, actualización, rectificación, supresión de datos o revocación de la autorización**, deberán realizarse a través de los canales habilitados por la empresa.

A través de estos canales, los titulares podrán conocer qué datos personales están almacenados y, en caso de ser necesario, solicitar su **actualización, corrección, rectificación o eliminación**.

Estos derechos podrán ser ejercidos en los siguientes casos:

- Cuando ya no exista una **relación comercial** con PSC y haya vencido el **plazo legal** de conservación de los datos.
- Si los datos fueron obtenidos y/o tratados **sin la debida autorización expresa**.

Para realizar una solicitud, el titular de los datos deberá dirigirse a:

- Sistema Integrado de Gestión: Gerente SIG
- Teléfono: (+507) 3889770
- Correo electrónico: Info_panama@letmi.app
- Página web: <https://www.letmi.pa/>

15. DEBERES DE PSC LETMI PANAMÁ S.A Y DEMÁS DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA

El rol antes mencionado será el punto de contacto para los **Titulares de Datos Personales**, en todos los efectos previstos en esta política.

Una vez recibida la solicitud del titular de los datos personales, esta será procesada y se le asignará un **número de registro de solicitud**, el cual deberá ser utilizado por el titular para consultar el estado de su trámite.

1. Consultas

Los titulares o causahabientes cuyos datos se encuentren en las bases de datos de PSC LETMI PANAMÁ S.A. podrán presentar solicitudes de consulta de su información en cualquier momento a través del correo electrónico Info_panama@letmi.app.

La solicitud debe contener de manera clara:

- El **tipo de información** a consultar.
- Los **datos de contacto** donde se remitirá la respuesta.

La respuesta será enviada en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** a partir de la recepción de la solicitud.

2. Reclamos y Peticiones

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las bases de datos de PSC LETMI PANAMÁ S.A. debe ser **actualizada, corregida o eliminada**, podrán presentar su petición mediante correo electrónico dirigido a Info_panama@letmi.app, incluyendo:

- Nombre completo.
- Documento de identidad.
- Relación con PSC LETMI PANAMÁ S.A.
- Descripción detallada de la solicitud sobre el tratamiento de la información.
- Dirección, correo electrónico o medio de contacto para recibir la respuesta.

Si la información enviada está incompleta, PSC LETMI PANAMÁ S.A. notificará al interesado dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la recepción de la solicitud, solicitando la información faltante. Si en un plazo de **dos (2) meses** desde el envío de dicha notificación el solicitante no responde, se entenderá que ha desistido de la petición.

El plazo máximo para atender una petición será de **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su recepción.

Los titulares o causahabientes solo podrán presentar un reclamo ante la **Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia (ACODECO)** o cualquier otro ente de control, **una vez hayan agotado los trámites de consulta o petición ante PSC LETMI PANAMÁ S.A.**

16. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

PSC LETMI PANAMÁ S.A. mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Capacitación del personal de PSC LETMI PANAMÁ S.A. acerca de la Política de Tratamiento de Datos Personales, los mecanismos y protocolos de seguridad para el tratamiento de la información y la responsabilidad sobre la información.

- Dar a conocer a los proveedores, contratistas, aliados, asesores, clientes, usuarios y trabajadores sobre la existencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Dar a conocer a sus funcionarios las medidas de seguridad para el tratamiento de información.
- Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante incidentes.
- Procedimientos para realizar copias de respaldo y de recuperación de la información respaldada.
- Implementar controles periódicos que permitan verificar la protección de la información.
- Uso de acuerdos de confidencialidad con los empleados, clientes, asesores, usuarios, contratistas, proveedores, aliados y partes interesadas.
- **PSC LETMI PANAMÁ S.A.** establece el mecanismo para la clasificación y el tratamiento de la información.

17. REGISTRO DE BASES DE DATOS EN EL ECOSISTEMA TECNOLÓGICO

La **LETMI PANAMÁ S.A** mantendrá un registro de todas las bases de datos personales que se gestionen como parte de sus productos, servicios o procesos internos, de acuerdo con las exigencias de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información ANTAI.

Este registro aplica a:

- Bases de datos de usuarios/clientes de plataformas digitales.
- Datos recolectados por aplicaciones móviles o sitios web.
- Bases de datos de empleados y terceros (proveedores, aliados, etc.).
- Datos recopilados por herramientas de analítica, CRM, y servicios en la nube.

1. Contenido del Registro

El registro interno y el que se remita a la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información ANTAI deberá contener, como mínimo:

- Nombre del responsable del tratamiento (**LETMI PANAMÁ S.A**).
- Finalidad del tratamiento
- Tipos de datos tratados
- Tecnología utilizada para el tratamiento (bases de datos SQL, sistemas en la nube, IA).
- Medidas de seguridad técnicas (cifrado, autenticación, backups) y organizativas.
- Terceros a los que se transfieren datos (proveedores de nube, APIs externas).
- Periodos de conservación y mecanismos de eliminación segura de datos.

2. Gestión del Registro

El Oficial de Protección de Datos Personales (OPD) será el encargado de:

- Crear y mantener actualizado el registro.
- Coordinar con los equipos de desarrollo y TI la documentación técnica necesaria.
- Notificar oportunamente a la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información ANTAI cualquier cambio sustancial o eliminación de bases de datos.

18. DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES OPD

LETMI PANAMÁ S.A designará un Oficial de Protección de Datos Personales (OPD) responsable de liderar y supervisar la estrategia de cumplimiento en materia de protección de datos personales, en conformidad con la Ley 81 de 2019 y sus reglamentos. Esta figura es fundamental dado el rol central que juega el tratamiento de datos personales en los servicios tecnológicos ofrecidos por la empresa.

Rol y Responsabilidades del OPD

El OPD tendrá las siguientes funciones específicas:

- Supervisar la implementación de medidas técnicas y organizativas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los datos personales tratados por la empresa.
- Asesorar a los equipos de desarrollo, producto y operaciones sobre privacidad desde el diseño y por defecto.
- Revisar contratos con clientes y proveedores para asegurar que contengan cláusulas adecuadas de protección de datos.
- Capacitar al personal técnico y administrativo en buenas prácticas de privacidad y seguridad de la información.
- Monitorear incidentes de seguridad relacionados con datos personales y coordinar la notificación a la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información ANTAI cuando sea necesario.
- Actuar como punto de contacto con la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información ANTAI y con los titulares de datos.

19. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: <https://www.letmi.pa/>

Para los Titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos en las instalaciones de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.**

20. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Las Bases de Datos de **PSC LETMI PANAMÁ S.A.** tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia.

CONTROL DE CAMBIOS

Control de cambios (1)

 Cargo	 Procesos	 Subproceso	 Versión	 Cambio	 Fecha de revisión	 Revisión	 Botón Revisado	 Fecha Aprobado	 Aprobación	 Botón Aprobado
Directora Tesorera	 Gobierno Corporativo		1	Se crea documento	@1 de abril de 2025	 Juan Camilo Chitiva Moreno  ANDRES FELIPE ORTIZ NEITA		@11 de abril de 2025	 Mary Luz	