

 ALIANZA INMOBILIARIA	TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 1
	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	09-03-2023
		Página 1 de 12

MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



	TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 1
	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	09-03-2023

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el tratamiento de los datos personales de personas naturales, que en el desarrollo de las funciones propias de la empresa DLM ALIANZA INMOBILIARIA LTDA, en adelante, deba recolectar, almacenar, usar o circular, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en que la modifiquen, aclaren, reglamenten o adicionen. la Ley 1581 de 2012, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y demás normas.

ALCANCE

El presente manual es aplicable a los procesos de la empresa DLM ALIANZA INMOBILIARIA LTDA en los que se deben realizar el tratamiento de los datos personales (datos públicos, datos semi privados, datos privados, datos sensibles), en calidad de responsable y encargado.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos del presente manual se tienen como definiciones para el entendimiento de este, las previstas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y las previstas en el artículo 3 del Decreto reglamentario 1377 de 2013, precisando el alcance de Dato Personal, a cualquier información que pueda ser relacionado con una persona. En relación con las características de los datos personales la Corte en jurisprudencia constitucional ha precisado, en oposición a los impersonales. - son las siguientes: “i) estar referido a aspectos exclusivos y propios de una persona natural, ii) permitir identificar a la persona, en mayor o menor medida, gracias a la visión de conjunto que se logre con el mismo y con otros datos; iii) su propiedad reside exclusivamente en el titular del mismo, situación que no se altera por su obtención por parte de un tercero de manera lícita o ilícita, y iv) su tratamiento está sometido a reglas especiales (principios) en lo relativo a su captación, administración y divulgación. Verbi gracia: Nombre, Domicilio, Teléfono de casa y/o celular, Edad, Sexo, Estado Civil, Información médica y/o del estado de salud física y/o mental Opiniones y/o preferencias políticas o religiosas, referencias personales, información generada durante el proceso de reclutamiento y contratación, etc. y se aclara que la referencia a “La Organización” como responsable del tratamiento de datos personales, incluye las empresas descritas en el alcance de este Manual.

Las disposiciones sobre protección de datos establecen tipologías de datos según el mayor o menor grado de aceptabilidad de la divulgación:

- **Dato Público:** Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
- **Dato Semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de

	TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 1
	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	09-03-2023
		Página 3 de 12

personas.

- Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- Dato Sensible: Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

La empresa DLM ALIANZA INMOBILIARIA LTDA está comprometida en garantizar la protección de los derechos fundamentales, libertades y garantías constitucionales, referidas en el artículo 15 de la Constitución Política, así como los derechos a la información consagrados en el artículo 20 de la misma y el estricto acatamiento de los principios previstos en la Ley Estatutaria 1581 del 2012. Mediante procesos de manejo de información que respeten el derecho de *habeas datas*, la intimidad, el buen nombre, la imagen y la autonomía de las personas en todas las actuaciones relacionadas con el manejo de información personal, por la cual la empresa divulgará y mantendrá a través de los medios la divulgación prevista por la ley, la información y orientación necesaria a los titulares, representantes o apoderados garantizando el derecho que tienen las personas para conocer, actualizar y rectificar la información que repose en nuestras bases de datos.

PRINCIPIOS DE LA ADMINITRACIÓN DE DATOS.

En el desarrollo, interpretación y aplicación del presente Manual, se tendrán en cuenta, de manera armónica e integral, los principios que a continuación se establecen:

- Principio de veracidad o calidad de los registros o datos. La información contenida en los bancos de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el registro y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- Principio de finalidad. La administración de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad debe informársele al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto.
- Principio de circulación restringida. La administración de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos, de las disposiciones de la ley vigente y de los principios de la administración de datos personales especialmente de los principios de temporalidad de la información y la finalidad del banco de datos. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o los usuarios autorizados conforme a la presente ley;

	TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 1
	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	09-03-2023
		Página 4 de 12

- Principio de temporalidad de la información. La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos;
- Principio de interpretación integral de derechos constitucionales. La normativa se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables;
- Principio de seguridad. La información que conforma los registros individuales constitutivos de los bancos de datos a que se refiere la ley, así como la resultante de las consultas que de ella hagan sus usuarios, se manejarán con las medidas técnicas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado;
- Principio de confidencialidad. Las Empresas de la Organización encauzarán acciones tendientes a que prevalezca la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta.

MARCO LEGAL

- Constitución Política (Art. 15 y 20) – Derecho a intimidad personal, familiar y al buen nombre- Derecho a la información.
- Ley 1266 de 2008 “Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, además que la reglamenten o modifiquen.
- Decreto 886 de 2014 “Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos”.
- Decreto 090 de 2018 “Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 -Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”

	TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 1
	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	09-03-2023
		Página 5 de 12

DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

El responsable del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) 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;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k) Garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y el reglamento y el cumplimiento del manual interno establecido al respecto.
- l) 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;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

	TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 1
	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	09-03-2023
		Página 6 de 12

- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, entre ellas, la inscripción oportuna de Bases de Datos en el Registro Nacional de Bases de Datos.
- p) Por su parte el Encargado del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:
- q) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- r) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- s) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos previstos en la Ley;
- t) Ordenar la actualización de la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- u) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley; informando y con acompañamiento del responsable del tratamiento de la información. Llevando el correspondiente registro de estas.
- v) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- w) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- x) Informar al responsable del tratamiento de la información cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- y) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, entre ellas, la inscripción oportuna de Bases de Datos en el Registro Nacional de Bases de Datos.

Parágrafo. En el evento en que concurren las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

	TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 1
	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	09-03-2023
		Página 7 de 12

DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

La normatividad que vela por la protección de los datos personales otorga a sus titulares derechos y condiciones para el tratamiento de la información relacionada a continuación:

Derechos de los titulares.

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al servicio prestado y/o responsabilidades. 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 a DLM ALIANZA INMOBILIARIA LTDA 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.
- Ser informado por DLM ALIANZA INMOBILIARIA LTDA o en su nombre, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- Información de distribución restringida personales.

PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE SUJETOS:

Los sujetos que desempeñarán roles al interior de La Organización a efectos de la autorización para incorporar datos personales a Bases de datos, consultas y reclamos sobre las mismas son los siguientes:

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

NOMBRE	NIT	DIRECCION
DLM ALIANZA INMOBILIARIA LTDA	900052417-5	TV 58 # 114 A 32 Ilarco

	TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 1
	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	09-03-2023
		Página 8 de 12

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

DLM ALIANZA INMOBILIARIA LTDA, a través de su representante legal y empleados se encargará de salvaguardar los datos de los titulares de contrato.

CONTACTO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
MARTHA CRISTINA ZARCO ESPITIA	3176406237	

DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LA ORGANIZACIÓN, como responsable del tratamiento, a través de la persona responsable del manejo de cada una de las bases de datos, solicitará a más tardar al momento de la recolección del dato personal, a cada titular su autorización para incorporar datos personales a la respectiva base de datos y respectivos sistemas de información, atendiendo al siguiente procedimiento:

- 1) Informar al titular, qué datos personales serán recolectados.
- 2) Informar la finalidad específica del tratamiento para el cual se solicita la autorización
- 3) En caso de comprometerse en la recolección “datos sensibles”, informar al titular que no está obligado a autorizar su tratamiento.
- 4) Informar al titular el procedimiento o el link de consulta del mismo a efectos de ejercer su derecho a las consultas y/o reclamaciones.
- 5) Informar al titular en caso de haber cambios sustanciales en el contenido del manual de políticas y procedimiento de tratamiento de datos personales relacionados con la identificación del responsable. Cuando la finalidad del tratamiento de datos personales cambie, se deberá solicitar una nueva autorización.

La autorización del titular deberá ser obtenida por uno de los siguientes medios, de lo cual el responsable o responsables de la Base de Datos y sistemas de información deberá conservar archivo:

- ✚ Mediante manifestación del titular a través de correo electrónico y/o diligenciamiento de formularios electrónicos.
- ✚ Mediante manifestación escrita del titular
- ✚ Mediante manifestación oral del titular

De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013,

	TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 1
	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	09-03-2023
		Página 9 de 12

LA ORGANIZACIÓN a efectos del consentimiento por parte de titulares para el tratamiento de sus datos personales y para poner en conocimiento de las políticas para el tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos, acatará mecanismos alternos mediante carteles informativos ubicados al interior de las instalaciones de LA INMOBILIARIA.

Una vez surtido por cualquiera de los mecanismos de comunicación previstos en el presente manual la solicitud de autorización, si en el término de treinta (30) días hábiles siguientes el titular no se contacta para solicitar la supresión de sus datos personales, LA ORGANIZACIÓN, como responsable podrá continuar realizando el tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos y sistemas de información, siempre y cuando corresponda a las finalidades indicadas en el presente manual.

LA ORGANIZACIÓN, no prevé el tratamiento de datos personales de menores de edad y adolescentes, cuando ello fuere necesario exclusivamente respecto de titulares de la base de datos de empleados, se solicitará la autorización del Representante Legal del niño o adolescente conforme a lo previsto en el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.

LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR.

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- b) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- c) Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Una vez existente la Base de Datos (Sistema de información SIMI), los titulares de la información podrán acceder a las mismas, actualizar, suprimir o rectificar sus datos personales o solicitar la revocatoria de su autorización a través del siguiente procedimiento:

- A. De la legitimación para acceder a la información, para actualizar, suprimir o rectificar los datos personales o revocar su autorización.

	TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 1
	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	09-03-2023
		Página 10 de 12

El encargado del tratamiento de la información deberá verificar que el titular solicitante corresponda a (Artículo 20 Decreto 1377 de 2013):

- * Directamente el titular, quien deberá acreditar su identidad a través de la exhibición o acreditación del respectivo documento de identidad.
- * A través de causa habientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad a través de los mecanismos previstos en la Ley.
- * Por el representante o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- * Por estipulación a favor de otro o para otro.

B. Del acceso a la consulta de datos personales, y el derecho a reclamar para actualización, rectificación o supresión de datos.

Cualquier titular legitimado podrá acceder a los datos personales de su interés para consulta, así como a reclamar para la actualización, rectificación o supresión de datos, previa solicitud al encargado del tratamiento de la información directamente en las oficinas del encargado, a través de la cuenta de correo corporativa del responsable del tratamiento de la información **CORREO ELECTRONICO dmlalianz@hotmail.com** solicitud en la cual se deberá verificar que el titular hubiere consignado claramente, lo siguiente:

- ✚ La descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud
- ✚ La dirección del titular
- ✚ Se adjunten los documentos que se pretendan hacer valer

LA ORGANIZACIÓN, a través de los contratos divulgará los datos de contacto del encargado del tratamiento de la información y facilita el derecho de acceso y reclamación. De igual forma el encargado del tratamiento de la información, lleva registro de las consultas de acceso, actualización, rectificación o supresión de datos, así como de las reclamaciones.

En salvaguarda de los principios de veracidad o calidad de los datos personales, previa solicitud o reclamación de un titular legítimo o de oficio por advertencia del sujeto responsable del tratamiento, se podrán actualizar, rectificar o suprimir total o parcialmente datos.

Cuando la rectificación o actualización se haga directamente por LA ORGANIZACIÓN como sujeto responsable, procederá siempre y cuando se trate de ajustar el dato personal a la información real. Cuando se trate de supresión efectuada directamente por LA ORGANIZACIÓN como sujeto responsable.

	TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 1
	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	09-03-2023
		Página 11 de 12

Cuando la reclamación para supresión de datos o revocatoria de la autorización provenga de un titular que tenga el deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos (Sistema de información SIMI), el encargado del tratamiento se abstendrá de tal supresión o revocatoria informando al titular solicitante acerca de su deber legal o contractual que le obliga a mantenerse en la base de datos, esto en todo caso dentro de los términos previstos para responder.

TÉRMINOS PARA ATENCIÓN DE CONSULTAS:

En cumplimiento de lo previsto en el inciso final del artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el encargado del tratamiento deberá atender la solicitud de consulta de un titular legítimo en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, el encargado del tratamiento informará al titular interesado expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando por disposición legal o reglamentaria el Gobierno Nacional establezca términos inferiores a los aquí previstos, atendiendo a la naturaleza del dato personal, el encargado del tratamiento deberá ceñirse a dichos términos.

TÉRMINOS PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el encargado del tratamiento deberá atender la reclamación de un titular legítimo a efectos de corregir, actualizar o suprimir total o parcialmente datos personales de su interés o frente al presunto incumplimiento de un deber legal del responsable del tratamiento, teniendo en cuenta las siguientes etapas y términos:

- ✚ Si al momento de recibirse el reclamo éste resultare incompleto, el encargado del tratamiento requerirá al titular interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de este para que subsane las fallas.
- ✚ Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento sin que el titular solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo o solicitud, caso en el cual se archivará la reclamación.
- ✚ Cualquier individuo de LA ORGANIZACIÓN, que recibiere un reclamo y no fuere competente para resolverlo, deberá dar traslado al encargado del tratamiento en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de dicho traslado al titular reclamante. Esta situación y este término no altera ni suspende los términos para resolver la reclamación.

	TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 1
	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	09-03-2023
		Página 12 de 12

- ✚ Una vez recibido el reclamo completo, el encargado del tratamiento en un término no mayor a dos (2) días hábiles, incluirá en la Base de datos comprometida en la reclamación una leyenda que diga “RECLAMO EN TRÁMITE” y el motivo de este. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto. Tratándose de registros de datos personales en Bases de Datos en aplicativos informáticos (Sistema de información SIMI), tal nota se deberá imponer en la casilla correspondiente a tal dato o en la casilla de observaciones del correspondiente registro; en caso que no existiere casilla específica o casilla de observaciones, se deberá solicitar por parte del responsable del tratamiento de la información que atiende la reclamación. Tratándose de Bases de Datos manuales, se deberá imponer la nota por escrito en la casilla creada específicamente para tal fin o en su defecto en la casilla de observaciones, o en ausencia de éstas, mediante un autoadhesivo impuesto sobre el registro o documento objeto de reclamo. Por ejemplo: un autoadhesivo impuesto sobre la carpeta de una hoja de vida objeto de reclamación.
- ✚ El reclamo deberá ser atendido por el encargado del tratamiento en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recibo de este o de la fecha en la cual se haya dado respuesta al requerimiento subsanando una reclamación incompleta. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, el encargado del tratamiento informará al titular interesado expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



Representante Legal
DLM ALIANZA INMOBILIARIA LTDA
NIT. 900052417-5
Fecha de aprobación:
Fecha de publicación: