
	Ley de Protección de Datos Personales	 COLCAF00012-1
CODIGO: DH-PPD-05	Política de tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN 2

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO GENERAL

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377/13, los cuales dictan disposiciones para la protección de datos personales, la Cooperativa Departamental de Caficultores del Risaralda en calidad de responsable del tratamiento de datos personales adopta la presente política la cual contiene diferentes procesos y lineamientos para el manejo de información de asociados, proveedores, empleados y demás grupos de interés y a toda persona que en futuro se recolecte sus datos personales.

De esta manera, la Cooperativa Departamental de Caficultores del Risaralda garantiza los derechos de privacidad, intimidad y buen nombre en el tratamiento de la información de los respectivos datos personales.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre de la empresa: Cooperativa Departamental de caficultores del Risaralda con sus siglas COOPCAFER identificado con Nit: 891.400.088.7, con sede principal en carrera 9 No 37 -15 barrio Primero de Febrero en la ciudad de Pereira, portal Web www.coopcafer.com teléfono: 3366844.

DEFINICIONES:

Para efectos de la presente política se tendrán en cuenta las siguientes definiciones las cuales son tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.



Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto del tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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.

	Ley de Protección de Datos Personales	 COLCAF00012-1 VERSIÓN 2
CODIGO: DH-PPD-05	Política de tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN 2

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 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.

Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

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.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.



PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, la cooperativa departamental de caficultores de Risaralda se registrará por los siguientes principios establecidos en la ley de protección de datos personales:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

Principio de libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

	Ley de Protección de Datos Personales	 COLCAF00012-1
CODIGO: DH-PPD-05	Política de tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN 2

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.



Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y FINALIDAD

Uso de los datos suministrados

La Cooperativa Departamental de Caficultores del Risaralda obtendrá de manera previa la autorización de proveedores, asociados y empleados para la recolección de datos personales, la autorización permitirá a **COOPCAFER** cumplir las siguientes finalidades:

- Prestar y ofrecer el servicio de bienestar social el cual se ejecuta con programas relacionados con cultura educación y recreación, programas de capacitación, contratación de pólizas de vida y deudores colectivas de enfermedad o maternidad, actividades de asistencia técnica y jornadas médicas.
- Cumplir las normas aplicables a empleados proveedores y contratistas, tributaria y comercialmente.

	Ley de Protección de Datos Personales	 <small>BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE</small> COLCAF00012-1 VERSIÓN 2
CODIGO: DH-PPD-05	Política de tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN 2

- Desarrollar programas conforme a sus estatutos y decisiones de la Asamblea General de Delegados.
- Gestión de cobranza, adelantar acciones de cobro y recuperación de cartera a los asociados y clientes que han utilizado créditos financieros o compra de insumos.
- Fines administrativos, comerciales, así como realizar campañas de promoción.
- La atención de requerimientos de autoridades.
- Manejo interno de registro de los clientes en las diferentes dependencias.
- El envío de correspondencia, correos electrónicos o contacto telefónico con los asociados, clientes, usuarios, en los distintos programas en desarrollo de actividades publicitarias, promocionales, de mercado, de ventas, ofrecimiento de productos o servicios, estudios de mercado en relación con las actividades de la Cooperativa.
- Compartir información con los aliados comerciales para el ofrecimiento de servicios o beneficios para nuestros clientes.
- Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.



Es tarea del estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores 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.

Datos sensibles

Para el caso de datos personales sensibles, la Cooperativa Departamental de Caficultores de Risaralda podrá hacer uso y tratamiento de ellos 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.
- 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.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

1 el manejo de los datos sensibles en este documento es tomados de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

	Ley de Protección de Datos Personales	 <small>BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE</small> COLCAF00012-1 VERSIÓN 2
CODIGO: DH-PPD-05	Política de tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN 2

- 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.

Si no se cuenta con alguna excepción anteriormente descrita, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación a futuro.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS



Se informa al titular del dato, los derechos establecidos en la ley de protección de datos personales los cuales se muestran a continuación y que **COOPCAFER**, los garantiza a través del cumplimiento de los procedimientos definidos.

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **COOPCAFER**. 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 **COOPCAFER** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por **COOPCAFER**, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Para ejercer estos derechos usted debe tener en cuenta la siguiente información:

1. Para consulta de datos personales, solicitud de la autorización o de información sobre el uso dado a los datos, el titular puede realizar la consulta a través del correo electrónico protecciondatos@coopcafer.com o por escrito y de manera presencial en las oficinas de **COOPCAFER**. La consulta debe ser a través de comunicación dirigida a nombre del Representante Legal de **COOPCAFER**, con el nombre completo del titular, la descripción de la consulta, la dirección de residencia y teléfono de contacto.

Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a

	Ley de Protección de Datos Personales	 COLCAF00012-1 VERSIÓN 2
CODIGO: DH-PPD-05	Política de tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN 2

partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

2. Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de **COOPCAFER** relacionados con la Protección de datos, el titular puede realizar la solicitud por medio de correo electrónico protecciondatos@coopcafer.com o por escrito y de manera presencial en las oficinas correspondientes. La solicitud o reclamo debe realizarse a través de comunicación dirigida a nombre del Representante Legal de **COOPCAFER**, con el nombre completo del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo, la dirección de residencia, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que se quiera hacer valer.

Si la solicitud o reclamo resulta incompleto, se le requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.



Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo del reclamo completo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

DEBERES DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

COOPCAFER reconoce como los titulares pueden decidir por el manejo de su información, por lo tanto, la Cooperativa Departamental de Caficultores de Risaralda utilizara los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

En el tratamiento y protección de datos personales, **COOPCAFER** tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen esta materia:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.



	Ley de Protección de Datos Personales	 COLCAF00012-1 VERSIÓN 2
CODIGO: DH-PPD-05	Política de tratamiento de Datos Personales	

- 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) 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.
- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- o) 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.
- p) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- q) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- r) Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

La Cooperativa Departamental de Caficultores de Risaralda requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- 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.

	Ley de Protección de Datos Personales	 <small>BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE</small> COLCAF00012-1
CODIGO: DH-PPD-05	Política de tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN 2

- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas
La autorización podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas tecnológicas y desarrollos de seguridad informática. La autorización es una declaración que informa al titular de los datos la siguiente información:
- Quien es el responsable o encargado de recopilar la información.
 - Datos recopilados.
 - Finalidades del tratamiento.
 - Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de datos.
 - Información sobre recolección de datos sensibles.

Medios para otorgar la autorización



COOPCAFER obtendrá la autorización mediante documento físico el cual será diligenciado al momento de recibir información personal de clientes, de asociados, empleados y proveedores. La autorización será solicitada por **COOPCAFER** de manera previa al tratamiento de los datos personales. **COOPCAFER** conservará prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, adoptara las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha en la que se obtuvo esta y se contara con los medios para la conservación de los archivos físicos.

SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Para **COOPCAFER** es fundamental y prioritario adoptar medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas para garantizar la seguridad de los datos personales contenidos en sus bases de datos evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa. Para este fin se cuenta con niveles de seguridad para los colaboradores determinado por perfiles de usuario de acuerdo con su responsabilidad en cada proceso, así mismo internamente **COOPCAFER** cuenta con políticas de seguridad informática para todo personal que cuente con recursos tecnológicos.

Política de seguridad para los datos al interior de COOPCAFER

- No divulgar información confidencial de la Cooperativa a personas no autorizadas.
- No permitir y mucho menos facilitar el uso de los sistemas informáticos de la Cooperativa a personas que no pertenezcan a la empresa.
- Evitar que sus contraseñas de acceso a las aplicaciones de la empresa y al Sistema Operativo sea vista por otros en forma inadvertida.
- Los mensajes que no se necesitan deben ser eliminados periódicamente de su área de almacenamiento, ya sea la bandeja de entrada y la carpeta de eliminados. Con esto se reducen los riesgos de que otros puedan acceder a esa información y se libera espacio en disco.

	Ley de Protección de Datos Personales	 COLCAF00012-1 VERSIÓN 2
CODIGO: DH-PPD-05	Política de tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN 2

- Reportar a su jefe inmediato o a el departamento de sistemas cualquier evento que pueda comprometer la seguridad de la Cooperativa y sus recursos informáticos **“DATOS”**.
- No utilizar los recursos informáticos, **“DATOS”** en actividades que no estén directamente relacionadas con la cooperativa.
- La información de la Cooperativa es clasificada como confidencial o de uso restringido, debe guardarse y transmitirse de forma segura, utilizando herramientas como el correo electrónico Interno de **COOPCAFER** o memorias USB.
- No debe borrarse la información original hasta comprobar que haya llegado hasta el destinatario.
- El acceso a la información debe limitarse estrictamente a las personas autorizadas y en ningún caso deben revelarse a consultores, contratistas y personal temporal.
- Siempre que sea posible, debe hacerse copia de seguridad de los datos.

Políticas seguridad informática



- Protocolos de seguridad para acceder a redes inalámbricas, firewall, datos y correo electrónico interno.
- Protocolo perimetral en la red de datos (estructura de prevención de intrusos), control de contenidos y control de acceso a la red Wan.
- Procedimiento para la protección de computadores y servidores de **COOPCAFER** en contra de malware.
- Política de seguridad para el ingreso y control a la infraestructura tecnológica.
- Política de prueba y desarrollo de aplicativos en ambiente diferente, para posteriormente ejecutar su implementación.
- Protocolo de protección de datos que soporta la información de los diferentes ambientes.
- Acuerdo de confidencialidad con proveedores y terceros.
- Cláusula de confidencialidad para empleados.
- En los movimientos que se realizan en los cuales se capte información sensible de cualquier persona natural se incluye el párrafo de habeas data.

TRANSFERENCIA DE DATOS A OTROS PAISES

Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- a) Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.

	Ley de Protección de Datos Personales	 <small>BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE</small> COLCAF00012-1 VERSIÓN 2
CODIGO: DH-PPD-05	Política de tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN 2

- b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública.
- c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular.
- f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

FECHA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLITICA Y VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

La presente política de tratamiento de datos personales entrara en vigencia en el momento en que sea aprobada por Consejo de Administración. Las bases de datos sujetas a tratamiento, estarán vigentes por el término que duren las relaciones contractuales o comerciales que tenga **COOPCAFER** con el titular de los datos personales, más el termino adicional que establezca la Ley.



OSCAR EDUARDO TRUJILLO GUTIERREZ
GERENTE