

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – SEGURIDAD FÍSICA**

El presente documento consagra una descripción de la política de tratamiento de los datos personales de personas naturales (en adelante la Política) que es aplicada por parte de la Fundación Amigos del Teatro Mayor en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y su decreto reglamentario (o cualquier otra norma que reglamente, adicione, ejecute, complemente, modifique, suprima o derogue a la Ley 1581 de 2012).

**1. OBJETO:** En esta Política se establecen los lineamientos legales bajo los cuales la Fundación Amigos del Teatro Mayor realiza el tratamiento de los datos personales, estableciendo las finalidades, los derechos de los titulares de los datos personales, así como los procedimientos para el ejercicio de tales derechos ante la Fundación Amigos del Teatro Mayor

**2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** Fundación Amigos del Teatro Mayor sociedad sin ánimo de lucro legalmente constituida, identificada con el NIT 890912395 7, con domicilio principal en la Cl. 170 n° 67-51 de la ciudad de Bogotá, Republica de Colombia. Página web: [//www.teatromayor.org/artista/fundacion-amigos-del-teatro-mayor](http://www.teatromayor.org/artista/fundacion-amigos-del-teatro-mayor) Teléfono: +57 3779840

**3. TRATAMIENTO Y FINALIDAD:** Los datos personales recolectados por la Fundación Amigos del Teatro Mayor pueden llegar a ser de carácter sensible y estos son:

- a. Para Visitantes: 1. Nombre y apellido 2. Número de Cédula 3. 3. Placa de Vehículo (Si lo tiene)
- b. Para Empleados, temporales, practicantes: 1. Nombre y apellido 2. Número de Cedula 3. Placa de Vehículo (si lo tienes) 6. Número de celular

A estos datos se les realizará el siguiente tratamiento: almacenamiento, organización, uso, depuración, análisis, circulación, transmisión, transferencia, actualización, rectificación, supresión, eliminación, cruce con información propia y/o de terceros autorizados, de conformidad con las siguientes finalidades: (i) Permitir el ingreso a las instalaciones del Teatro Mayor (ii) Establecer plenamente la identidad de los titulares que ingresan a las instalaciones de Teatro Mayor (ii) Establecer los antecedentes históricos de ingreso de los visitantes.

- c. Usuarios del sitio web: 1.Nombre. 2. Apellido 3. Correo electrónico 4. Tipo de documento. 5. Número de documento. 6. Ciudad 7. Departamento.

La recolección y tratamiento automatizado de los datos personales, como consecuencia de la navegación y/o registro por el Sitio Web tiene como finalidades las detalladas a continuación: (i) la adecuada gestión y administración de los servicios ofrecidos en el Sitio Web, en los que el Usuario decida darse de alta, utilizar o contratar; (ii) el estudio cuantitativo y cualitativo de las visitas y de la utilización de los servicios por parte de los usuarios; (iii) el envío por medios tradicionales y electrónicos de información relacionados con Los Teatros y de cualquier otro proyecto de Los Teatros.

**4. DERECHOS DE LOS TITULARES:** la Fundación Amigos del Teatro Mayor velará porque se cumplan con los derechos de los titulares de los datos personales que se encuentren en sus bases de datos, estos derechos son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Fundación Amigos del Teatro Mayor y las demás compañías encargadas del tratamiento de sus datos personales. 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe en la ley como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento acorde con el artículo 10 numeral 4° del Decreto 1377 de 2013.
- c) Ser informado por la Fundación Amigos del Teatro Mayor o alguna de las compañías encargadas del Tratamiento de los datos personales, previa solicitud, acerca de la existencia de datos que le conciernen y el uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- e) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- f) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

**5. PROCEDIMIENTOS PARA CONSULTAS Y RECLAMOS:** Para efectos de que los Titulares de la información, puedan realizar peticiones, consultas y reclamos, conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización concedida o solicitar prueba de la misma y en general ejercer sus derechos, se ha dispuesto de la dirección de correo electrónico: [servicioalcliente@teatromayor.org](mailto:servicioalcliente@teatromayor.org) o por escrito a la Cl 170 # 67 -51 dirigido al área de Mercadeo, publicidad y comunicaciones del Teatro Mayor señalando en el asunto “Tratamiento de Datos Personales” indicando mis datos de contacto para recibir una respuesta a más tardar dentro de los 30 días calendario siguientes a su recepción.

**5.1 Consultas:** Los titulares o sus herederos pueden consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos sea del sector público o privado. El Responsable o Encargado del Tratamiento deberán entregar toda la información que se tenga relacionada con el Titular de los datos.

**5.1.1. Término:** Las consultas deberán ser atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, su consulta 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 siguientes al vencimiento del primer término.

**5.2. Reclamos:** El Titular o sus herederos que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de: corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan que hay un presunto incumplimiento de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo.

**5.2.1. Requisitos para presentar reclamos:** (i) Se debe formular el reclamo dirigida al Responsable o Encargado del Tratamiento; (ii) Debe contener identificación del titular. (iii) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo. (iv) La dirección física o correo electrónico; y (vi) Los documentos que se requiera para sustentar el reclamo;

**5.2.2. Si el reclamo resulta incompleto:** se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas. Si transcurrido dos (2) meses el interesado no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

**5.2.3. Si el reclamo está completo:** Una vez recibido el reclamo y más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haberlo recibido, se incluirá en la base de datos con una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá permanecer hasta que el reclamo sea decidido.

**5.2.4 Término:** el término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, lo cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**5.3. Cuando se solicite la supresión de datos,** la misma no podrá realizarse cuando: (i) Sea una obligación legal o contractual conservar dichos datos. (ii) Conservar los datos sea imprescindible para salvaguardar los intereses del Titular o el Interés Público. (iii) La supresión dificulte o entorpezca el ejercicio de las funciones de las autoridades administrativas o judiciales.

**5.4. Cuando se solicite la revocatoria de la autorización,** es preciso que el interesado informe con precisión si la revocatoria es total o parcial. La revocatoria de la autorización es parcial cuando el interesado manifiesta que desea revocar el Tratamiento de sus datos personales para ciertas finalidades específicas como aquellas publicitarias, de concursos, de estudios de consumo etc. La revocatoria de la autorización será total cuando se solicita que se detenga el Tratamiento de datos personales para todas las finalidades autorizadas.

**6. VIGENCIA:** La presente Política entrará en vigencia a partir del 17 de abril de 2013. Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos, o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o jurisprudencial de manera específica.

Haga [clic aquí](#) para ver el manual interno de políticas y procedimientos en materia de protección de datos personales.