

**MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA
DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES DE LOS TEATROS MAYOR Y ESTUDIO DEL
CENTRO CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO MARIO SANTO
DOMINGO en adelante EL TEATRO**

Presentación

En primer término se advierte que la elaboración y propuesta del presente documento responde a la necesidad de dar cumplimiento a la disposición prevista en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se destaca el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, y en especial para la atención de consultas y reclamos.

Resulta importante precisar que en los literales d) y e) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, se hace expresa mención al encargado y al responsable del tratamiento de los datos respectivamente. Así, el responsable del tratamiento es la 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, mientras que el encargado del tratamiento es la 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.

Ahora bien, las tecnologías actuales permiten a las empresas la gestión, explotación y almacenamiento eficiente de la información personal que utiliza para el cumplimiento de sus objetivos corporativos y de negocio, como pueden ser sus procesos de selección y contratación de personal, o los procesos relacionados con el servicio y atención a clientes, usuarios, proveedores, accionistas y directivos, entre otros.

El derecho fundamental al habeas data tiene por objeto precisamente garantizar a los ciudadanos el poder de decisión y control que tienen sobre la información que les concierne, concretamente sobre el uso y destino que se le da a sus datos personales. En este sentido, el derecho a la protección de datos personales dota al titular de un abanico de facultades para mantener el control sobre su información personal. Estas opciones van desde el derecho a saber quién conserva los datos personales y los usos a los que se están sometiendo los mismos, hasta la definición de quién tiene la posibilidad de consultarlos. La ley les atribuye incluso el poder de oponerse a esa posesión y utilización.

La Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” desarrolla una serie de garantías e instrumentos diseñados para garantizar la vigencia del referido derecho fundamental. En este contexto, el objeto de este manual consiste en cubrir dichas garantías e instrumentos teniendo en cuenta nuestra condición de responsables del tratamiento de datos personales a la luz, en especial, de lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la referida ley.

Este manual permite instrumentar cambios organizativos importantes para sentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales a las disposiciones de la ley. El manual incluye los aspectos básicos de índole normativa, contiene anexos independientes con modelos, documentos y esquemas de procedimientos que permiten obtener la autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo a nuestras necesidades particulares.

Contenido

CAPITULO	I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO	II	AUTORIZACIÓN
CAPITULO	III	DERECHOS Y DEBERES
CAPITULO	IV	PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN
CAPITULO	V	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
CAPITULO	VI	DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

1	MODELO FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
2	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CORRESPONSABLES FUNDACIÓN AMIGOS DEL TEATRO MAYOR Y TICKET FAST SAS
3	AVISO DE PRIVACIDAD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Legislación aplicable. Este manual fue elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este manual se aplica al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje el TEATRO.

ARTÍCULO 3. BASES DE DATOS. Las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual aplican a las bases de datos que maneja el TEATRO, y que serán registradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto Reglamentario 886 del 13 de mayo de 2014

ARTÍCULO 4. OBJETO. Por medio del presente manual se da cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, y en especial para la atención de consultas y reclamos.

Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza el TEATRO, con el fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido en la misma ley.

De acuerdo con lo previsto en la norma, los responsables del tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario de acuerdo con las finalidades que justificaron su tratamiento. Teniendo en cuenta lo anterior, los responsables deberán fijar el término de vigencia de las bases de datos, es decir, la vigencia de la base de datos (tiempo durante el cual se usarán los datos recogidos en la base de datos), estará determinada por la finalidad con la cual se recogieron los datos. Para el caso del TEATRO este plazo corresponde a la duración del Convenio de Asociación 334 de 2009 y la de sus prórrogas.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES. Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente manual y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 se entiende por: Este artículo fue reglamentado por el Decreto 1377 de 2013

Artículo 3°. Definiciones. Además de las definiciones establecidas en el artículo 3° de la Ley 1581 de 2012, para los efectos del presente decreto se entenderá por:

1. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

2. 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.

3. 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.

4. Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

5. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

Las definiciones que se emplean en el presente artículo son elementos indispensables para la protección del habeas data, permiten una correcta y apropiada interpretación del presente manual y de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, y contribuyen a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que serán respetados por el TMJMSD en los procesos de acopio, uso y Tratamiento de datos personales.

a) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos por el TMJMSD debe obedecer a una finalidad legítima, de la cual se debe informar al Titular.

b) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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.

c) 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.

d) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del TEATRO, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

e) Principio de acceso y circulación restringida: 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.

f) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte del TMJMDS se deberá proteger mediante el uso de 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.

g) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

CAPÍTULO II AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN. La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte del TEATRO requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. El TEATRO, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

ARTÍCULO 8. FORMA Y MECANISMOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN. La autorización puede ser dada por medio de diferentes mecanismos que podrán ser determinados a través de medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste: por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca. El formato de autorización será emitida por el TEATRO y será puesta a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2102.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alternación a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos personales lo siguiente:

- a) Quién recopila (responsable o encargado);
- b) Qué se recopila (datos que se recaban);
- c) Para qué se recogen los datos (las finalidades del tratamiento) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados;
- e) Si se recopilan datos sensibles.

ARTÍCULO 9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. El TEATRO adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos

de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos, con el fin de conservar dichas autorizaciones.

ARTÍCULO 10. AVISO DE PRIVACIDAD. El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Por medio de un aviso de privacidad, el TEATRO informará al Titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de datos.

ARTÍCULO 11. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD. El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre o razón social y datos de contacto del Responsable del Tratamiento;
- b) El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo;
- c) Los derechos que le asisten al titular.
- d) Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

ARTÍCULO 12. AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. El TEATRO conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo el tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo el TEATRO podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

CAPÍTULO III DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al TEATRO, en su condición de responsable del tratamiento;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al TEATRO, en su condición de Responsable del Tratamiento;
- c) Ser informado por el TEATRO, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales;
- f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ARTÍCULO 14. DEBERES DEL TMJMSD EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. El TEATRO tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, el TEATRO se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos;
- d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012;
- e) 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 o detalles de los datos;
- f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- h) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;

i) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 15. DERECHO DE ACCESO. El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. De esta manera, el TEATRO debe garantizar al titular su derecho de acceso en tres vías:

- a) La primera implica que el titular pueda conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales;
- b) La segunda hace referencia a que el titular pueda tener acceso a sus datos personales que están en posesión del responsable;
- c) La tercera supone el derecho a conocer las circunstancias esenciales del tratamiento, lo cual se traduce en el deber del TEATRO de informar al titular sobre el tipo de datos personales tratados, y sobre todas y cada una de las finalidades que justifican el tratamiento.

PARÁGRAFO 1. El TEATRO garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular o personalidad de su representante, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, el detalle de los datos personales a través de medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite de plazo y deberá permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

ARTÍCULO 16. CONSULTAS. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, el TEATRO garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales el TEATRO garantiza:

- a) Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes;
- b) Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, que deben ser informados en el aviso de privacidad;
- c) Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a 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 la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

ARTÍCULO 17. RECLAMOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que considere(n) que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrá(n) presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

a) El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, en el o los formatos que al efecto propone el Responsable. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección del titular, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al interesado, 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.

Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra el TMJMSD, éste dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.

b) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene el Responsable una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

c) 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento de los quince (15) días 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.

ARTÍCULO 18. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS. En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar al TEATRO la rectificación, actualización o supresión de sus datos, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente podrán ser ejercidos por:

a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse;

b) Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por el TEATRO, señalados en el aviso de privacidad, y contener, como mínimo, la siguiente información:

a) El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta;

b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante;

c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos;

d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

PARÁGRAFO 1. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS. El TEATRO tiene la obligación de rectificar y actualizar, a solicitud del titular, la información de éste que

resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición;

b) El TEATRO tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que se considere pertinentes.

c) El TEATRO podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web. Para éstos efectos, el TEATRO podrá utilizar los mismos servicios de atención o servicio al cliente que tiene en operación, siempre y cuando los plazos de respuesta no sean mayores a los señalados por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

d) Cada vez que el TEATRO ponga a disposición de los titulares una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

PARÁGRAFO 2. SUPRESIÓN DE DATOS. El titular tiene el derecho, en todo momento, de solicitar al TEATRO la supresión de sus datos personales cuando:

a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012;

b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados;

c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por el TEATRO. Es importante tener en cuenta que el derecho de eliminación/supresión no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos;

b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas;

c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, el TMJMSD debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

ARTÍCULO 19. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, el TEATRO deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que el TEATRO deba dejar de tratar por completo los datos del titular;

la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios, o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y responsable por el cumplimiento de un contrato o por disposición legal, no podrá ser revocado.

Los mecanismos o procedimientos que el TEATRO establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones, conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

CAPITULO V SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 20. MEDIDAS DE SEGURIDAD. En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, el TEATRO adoptará 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.

ARTÍCULO 21. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. El TEATRO 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:

- a) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos;
- b) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012;
- c) Funciones y obligaciones del personal;
- d) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan;
- e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias;
- f) Procedimiento de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos;
- g) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente;
- h) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado;
- i) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo;
- j) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de datos.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 22. El TEATRO designará al área de “Inteligencia de mercados” o quien haga sus veces, para cumplir con la función de protección de datos personales. INTELIGENCIA DE MERCADOS o quien haga sus veces, dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012. Lo anterior, de ser necesario, se hará con el apoyo del área de “Servicio al cliente”.

PARÁGRAFO. El TEATRO designa al área de “Inteligencia de mercados” como responsable de la adopción e implementación de las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 22. VIGENCIA. El presente manual rige a partir del 17 de abril de 2013.

Actualización: 30 de marzo de 2021

ANEXO 1
MODELO FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamiento de datos personales.

Acepto que mis datos sean incluidos en la base de datos de la Fundación Amigos Teatro Mayor, para fines de gestionar tareas de administración y servicio, recibir información por cualquier medio sobre novedades, productos, beneficios y promociones relacionadas con la ejecución de las actividades propias de mercadeo, comunicación y publicidad de los eventos que se cumplen en los Teatros Mayor y Estudio del Centro Cultural Biblioteca Pública Julio Mario Santo Domingo administrados por la Fundación Amigos del Teatro Mayor y que apoyan sus patrocinadores, anunciantes, aliados estratégicos y proveedores. Autorizo a la Fundación Amigos Teatro Mayor para que mis datos sean tratados por un tercero, siendo notificado que las sociedades encargadas de este tratamiento son Comunican S.A. y Caracol Televisión S.A

He sido informado que mis datos personales se almacenarán de manera segura, habiéndose tomado todas las medidas de precaución para protegerla contra uso o acceso no autorizado. Para mayor información podré consultar las políticas de privacidad, manejo de información y condiciones que se pueden encontrar en el Manual para el tratamiento de datos personales.

He sido informado además que tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mis datos personales escribiendo un correo electrónico a 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.

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

ANEXO 2

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Corresponsables Fundación Amigos Teatro Mayor y Ticket Fast SAS

Acepto que mis datos sean incluidos en la base de datos de la Fundación Amigos del Teatro Mayor y de Ticket Fast SAS (Tu Boleta) como corresponsables del Tratamiento de datos personales para fines de gestionar tareas de administración y servicio, recibir información por cualquier medio sobre novedades, productos, servicios, beneficios y promociones relacionadas con la ejecución de las actividades propias de mercadeo, comunicación y publicidad de los eventos que se cumplen en los Teatros Mayor y Estudio del Centro Cultural Biblioteca Pública Julio Mario Santo Domingo administrados por la Fundación Amigos del Teatro Mayor y operados a través del Fideicomiso Teatro Mayor y que apoyan sus patrocinadores, anunciantes, aliados estratégicos y proveedores, así como de sus diversos programas sociales como Cien Mil Niños al Mayor, Teatro Digital, Alma en Movimiento, Teatropedia entre otros. Entiendo que mis datos personales serán tratados de forma segura, confidencial, observando los principios de legalidad, libertad, finalidad, veracidad o calidad de dicha información entregada por mí desde el momento de la compra de las boletas y o de la suscripción al Teatro Mayor y sus servicios.

Entiendo que cada uno de los corresponsables se obliga a tratar los datos de carácter personal a los que acceda en razón de la actividad conjunta, única y exclusivamente de conformidad con la Política y Procedimientos de Protección de Datos Personales de la Fundación Amigos del Teatro Mayor que pueden ser visualizados en la página www.teatromayor.org y de Ticket Fast SAS (Tu Boleta) que pueden ser visualizados en la URL <https://www.tuboleta.com/images/CMS/POLITICADEPRIVACIAD.html>

Ninguno de los corresponsables aplicará o utilizará los datos de carácter personal con fin distinto al establecido, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Autorizo a la Fundación Amigos del Teatro Mayor para que mis datos sean tratados por un tercero, siendo notificado que las sociedades encargadas de este tratamiento son Comunican S.A. y Caracol Televisión S.A. He sido informado que mis datos personales se almacenarán de manera segura, habiéndose tomado todas las medidas de precaución para protegerla contra uso o acceso no autorizado. Para mayor información podré consultar las políticas de privacidad, manejo de información y condiciones que se pueden encontrar en el Manual para el tratamiento de datos personales. He sido informado además que tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mis datos personales escribiendo un correo electrónico a servicioalcliente@teatromayor.org o por escrito a la Calle 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.

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

ANEXO 3 AVISO DE PRIVACIDAD

Fundación Amigos del Teatro Mayor como administrador de los Teatro Mayor y Estudio, bajo la custodia de Mercadeo, Publicidad y Comunicaciones con domicilio en Bogotá, Colombia, es responsable del tratamiento de los datos personales.

¿Cómo contactarnos?

Dirección oficinas: Cl 170 # 67 -51 Área de Mercadeo, publicidad y comunicaciones

Correo electrónico: servicioalcliente@teatromayor.org

Teléfono: 3779840

Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados para las siguientes finalidades:

- a) Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros productos, servicios, ofertas, promociones, alianzas, estudios, concursos, contenidos, así como los de nuestras compañías vinculadas, y para facilitarle el acceso general a la información de éstos;
- b) Proveer nuestros servicios y productos;
- c) Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados con el o los contratado(s) o adquirido(s);
- d) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados;
- e) Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios;
- f) Evaluar la calidad del servicio;
- g) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.

Se le informa a los titulares de la información que pueden consultar el Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Datos Personales de la Fundación Amigos del Teatro Mayor como administrador de los Teatro Mayor y Estudio, que contiene nuestras políticas para el tratamiento de la información recogida, así como los procedimientos de consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos al acceso, consulta, rectificación, actualización y/o supresión de los datos, haciendo click en el siguiente enlace: <https://s3.amazonaws.com/static.teatromayor.org/2021/Manual%2C+Políticas+y+procedimientos+en+materia+de+Tratamiento+de+datos+personales.pdf>