

#somoscultura



POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Instituto de cultura y bellas artes de Duitama - Culturama



mipg | modelo integrado
de planeación
y gestión



POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Asegurar mediante la siguiente política, el adecuado tratamiento de los datos personales que se recolectan, almacena, usan, circulan y suprimen en el ejercicio de las funciones propias del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA, dando así cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas concordantes.

2. ALCANCE

Esta política es aplicable a toda información determinada como dato personal que se encuentre registrada en bases de datos, archivos electrónicos o físicos, o cualquier medio de almacenamiento que el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA administre y custodie.

3. GLOSARIO

Aviso de Privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.

Bases de Datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato Personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

Dato personal público: toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato personal privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

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.

Dato semiprivado: son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

Dato Sensible: corresponde a aquel dato que afecta 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.

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.

Habeas Data: derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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.

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.

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.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. OBLIGACIONES

Todos los funcionarios, contratistas, personal que labore en las instalaciones vinculado con proveedores o personal externo del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA, que por su labor recolectan, almacenan, usan, circulan o supriman datos, deberán conocer y dar cumplimiento a la presente política.

5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL DATO

El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA, entidad rectora del sector cultural, en el Municipio de Duitama, identificada con NIT 800.110.187-2, con domicilio principal en la Diagonal 16 No. 20 – 41 de la ciudad de Duitama, Departamento de Boyacá, República de Colombia. Página web www.culturama.gov.co, teléfono (608) 7654588.

6. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA, en su condición de responsable del tratamiento de los datos personales obtenidos en el marco de sus funciones propias y legales, se compromete al cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, garantizando el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas y las demás garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 y 20 de la constitución política.

7. PRINCIPIOS

Para lograr los objetivos de la presente política se deben tener en cuenta los siguientes principios rectores consagrados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

a. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la Ley 1582 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b. Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, lo cual debe ser informada al titular.

c. 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.

d. 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.

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

f. 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 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 Ley.

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

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

8. AUTORIZACIÓN

El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA, sin perjuicio de las excepciones previstas en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012 y en el ejercicio propio de sus funciones:

A. Solicitará en el momento de la recolección del dato personal, la autorización del titular para el tratamiento de estos.

B. La autorización se debe obtener por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, de manera verbal, telefónica o en cualquier otro mecanismo que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma

inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos.

C. En ningún momento el silencio será asimilado como conducta inequívoca para obtener la autorización.

D. Conservará prueba de la autorización otorgada por los titulares.

E. Se acogerá a los casos en que no es necesaria la autorización, relacionados en el artículo 10 de la Ley.

9. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA, con la información personal será el de recolectar, almacenar, procesar, usar, transmitir o transferir los datos personales, atendiendo sus funciones propias y legales, con las siguientes finalidades:

9.1. Finalidades Generales

- Para los fines propios relacionados con nuestros planes, programas, proyectos, trámites administrativos y misionales, y demás actividades relacionadas con las funciones propias del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA.
- Adelantar estudios y análisis estadísticos con el fin de formular y evaluar políticas en el sector cultura.
- Caracterizar ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.

- Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias o felicitaciones presentados a la entidad.
- Administrar y registrar la información en los Sistemas de Información institucionales.
- Conocer y consultar la información del titular que repose en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- Adelantar encuestas de satisfacción de usuarios.
- Enviar información de interés general con contenido relativo de la entidad.
- Recopilar información de ciudadanos asistentes a capacitaciones, eventos y demás actividades desarrolladas por la entidad.
- Intercambiar la información personal con autoridades gubernamentales, fiscales, judiciales o administrativas y organismos de control para cumplir con requerimientos que éstas soliciten.

9.2. Finalidades para el Tratamiento de Datos Personales de funcionarios

- Vincular funcionarios en periodo de prueba – carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionalidad, supernumerario o mediante convenios.
- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Plan de bienestar institucional para los funcionarios y su núcleo familiar.

- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación.
- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Liquidar la nómina del personal de planta y de los exfuncionarios de la entidad.
- Expedir las certificaciones laborales de funcionarios y exfuncionarios del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama.
- Realizar actividades administrativas relacionadas con el Instituto.
- Evidenciar mediante el registro fotográfico y grabación de video, la asistencia a eventos realizados por la entidad.

9.3. Finalidades para el Tratamiento de Datos Personales de Contratistas

- Realizar actividades administrativas y financieras relacionadas con el Ministerio, expedición de carné, registro de huella para acceso a instalaciones de la entidad en donde es requerido, asignación de usuarios para acceso a los recursos tecnológicos institucionales, teletrabajo, entre otras.
- Expedir certificados de contratistas del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA.
- Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.

- Desempeñar los aspectos relacionados con las etapas de contratación

10. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Se requiere tener en cuenta las siguientes consideraciones para esta política:

Datos personales de niños, niñas y adolescentes: El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA recibe datos de niños, niñas y adolescentes que acceden a sus servicios. Contemplando que el suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes es de carácter facultativo, tanto para ellos como para quienes actúen a su nombre, el Instituto velará por el tratamiento adecuado de los datos personales de tal población y respetará en su tratamiento el interés superior de aquellos, asegurando la protección de sus derechos fundamentales y, en lo posible, teniendo en cuenta su opinión como titulares de sus datos personales.

Los ciudadanos titulares de los datos personales contenidos en las bases de datos del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA, les asiste los siguientes derechos, contenidos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los cuales se citan a continuación:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

- c) Ser informado por el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAM o por el encargado del tratamiento respecto al tratamiento de su información, previa solicitud, respecto del uso que 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 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el tratamiento de la información se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

11. MECANISMOS PARA EJERCER EL DERECHO COMO TITULAR

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA, presenta el mecanismo y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

- a. Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:
 - Nombres y apellidos completos
 - Datos de contacto (Dirección física o electrónica y teléfonos de contacto)

- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- Firma (si aplica) y número de identificación.
- El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA, informará al interesado 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.
- Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio delegatura para la Protección de Datos Personales.

12. DIRECTRICES GENERALES

Primero: Cumplir con la Ley de protección de datos personales, teniendo en cuenta que el lineamiento aplica para todas las Entidades, la propia Presidencia de la República en el documento denominado Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, ha previsto la denuncia como una manera efectiva de atender los requerimientos de los ciudadanos.

Segundo: Cumplir con la normatividad legal vigente en Colombia relacionada con la protección de datos personales, y todas las disposiciones concordantes.

Tercero: El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA, emite su política de Protección de Datos para el denunciante, no sin antes indicar que dentro de los estándares de calidad en el recibo de quejas, peticiones, reclamos o denuncias prima y debe seguir primando sobre cualquier otro interés, una decidida protección a la identidad de aquellos ciudadanos que, atendiendo al mandato constitucional y legal, ponen en conocimiento de las autoridades, los hechos irregulares o ilícitos de los cuales tiene conocimiento, de manera oportuna, responsable y por los medios más eficaces dispuestos por el Instituto para tal fin, depositando entonces la confianza de reserva de su identidad en el ente que recibe su denuncia.

El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA, regirá su política de tratamiento de Datos Personales bajo las siguientes políticas:

- a. El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama CULTURAMA, realiza el tratamiento de Datos Personales en ejercicio propio de sus funciones legales y para el efecto no requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular. Sin embargo, cuando no corresponda a sus funciones debe obtener la autorización por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos. Así mismo se puede obtener por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de una manera razonable que este otorgó su consentimiento para el manejo de sus Datos Personales.
- b. El solicitará la autorización a los Titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta, cuando en virtud de las funciones de promoción, divulgación y capacitación, realice invitaciones a charlas, conferencias o

eventos que impliquen el Tratamiento de Datos Personales con una finalidad diferente para la cual fueron recolectados inicialmente.

Cuarto: Los funcionarios, contratistas y terceros que están a cargo del tratamiento de los datos personales en función de sus responsabilidades deben:

- Administrar los datos a través de servicios de nube autorizados por la entidad los cuales deben estar relacionados a la cuenta institucional, nunca se deben crear, clasificar, usar, administrar, retener y transferir a través de cuentas que no pertenezcan al Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama. Así mismo esta información no puede ser gestionada a través de una nube pública.
- La política de protección de datos personales debe ser comunicada asertivamente una vez sea publicada.
- Los funcionarios, contratistas y terceros que hacen parte de la Oficina de Prensa y Comunicaciones y las personas de Uso y Apropiación de la Dirección de Tecnología y Gestión de Información en Justicia, son los únicos que pueden realizar publicaciones a través de las cuentas oficiales del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama de las redes sociales. Las publicaciones en las cuentas oficiales de la entidad de redes sociales no deben contener información confidencial incluyendo datos personales.
- Los funcionarios, contratistas y terceros no deben publicar datos personales, ni información relacionada con el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama, a través de redes sociales desde las cuentas personales, así mismo, no debe identificarse como colaborador de la entidad por medios que no sean oficiales.

- Para la clasificación de activos de información y datos se debe tener en cuenta el documento “Guía lineamientos para la identificación, clasificación de activos de información del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información”.
- Es responsabilidad de los líderes de transparencia la verificación periódica de la clasificación y actualización de los datos.
- Así mismo, se debe realizar seguimiento para la verificación de esta política mínimo una vez al año o cuando se identifique la necesidad por parte del Oficial de Seguridad de la Información.
- Es responsabilidad de los funcionarios, contratistas y terceros pedir apoyo de la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia para tener implementados los controles de seguridad en todo el ciclo de vida de los datos (creación, clasificación, uso, manejo, retención, eliminación y transferencia de datos de forma segura de los datos).
- Es responsabilidad de los funcionarios, contratistas y terceros, eliminar los datos, cuando sea divulgada la información pública reservada o pública clasificada, inadvertidamente en el dominio público. Así mismo, los activos que contenga información no pública deben tener implementados controles de seguridad.
- Se debe evitar guardar datos personales en memorias USB, discos duros externos y otros medios, en caso de usarlos es responsabilidad del usuario por este motivo la información contenida debe estar cifrada.

- No se permite obligar a los funcionarios contratistas y terceros a subir datos personales en plataformas públicas que contradigan las leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014.
- Los incidentes de protección de datos personales deben ser gestionados como los incidentes de seguridad de la información.

Quinto: Cuando se requiera el uso de dispositivos de propiedad de los funcionarios, contratistas y terceros para el manejo de información custodiada por el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Es responsabilidad del funcionario, contratista o tercero la administración de los datos personales.
- Los funcionarios, contratistas y/o terceros que administren información en dispositivos personales otorgan implícitamente el consentimiento de entregar el dispositivo en caso de ser necesaria una investigación sobre protección de datos personales, una vez finalizada la investigación será devuelto dicho dispositivo.

Sexto: El proveedor de servicios de vigilancia del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama debe:

- Colocar de manera visible un aviso donde informe a los funcionarios, contratistas, terceros y visitantes que están siendo grabados y monitoreados.
- Colocar de manera visible un aviso que explique cómo es el tratamiento de los datos recolectados en las bitácoras donde se registran visitantes.

13. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, son deberes del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama, para el tratamiento de los datos personales las siguientes:

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 presente 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 por virtud de la autorización otorgada. a. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

d) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

e) 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.

f) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.

g) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.

- h) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- j) Adoptar los procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio respecto a revocar la autorización dada para el tratamiento de datos personales o solicitar la supresión del dato cuando en su tratamiento no se hayan respetado los principios y garantías constitucionales y legales, en el momento en que la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama, ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución o a la Ley 1581 de 2012.
- o) Cumplir la Ley, las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

14. CONTENIDO DE LAS PETICIONES.

Cualquier modalidad de petición presentada ante el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama, deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Designación de la autoridad a la que se dirige.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado si es el caso, con indicación del documento de identidad, la dirección donde recibirá la correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de teléfono o correo electrónico. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en las que fundamenta su petición.
5. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
6. La firma del peticionario, representante o apoderado cuando fuere el caso.

CONSULTAS. La consulta sobre protección de datos será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible la atención dentro de dicho término, se informa al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar treinta (30) días siguientes al vencimiento del primer término.

RECLAMACIONES. La reclamación será atendida en un término máximo 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, la cual en ningún caso podrá superar los quince (15) días hábiles siguientes al

vencimiento del primer término. 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. Si el reclamo resulta incompleto, 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.

15. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

Los datos personales que reúnan las condiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la desarrollen, podrá suministrarse a las siguientes personas:

- Los titulares, sus causahabientes o representantes legales, previa verificación de los documentos que lo acrediten como tal y su documento de identidad.
- Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, previa solicitud escrita (mediante correo electrónico o documento físico) en donde indiquen los datos que requieren y la finalidad por la cual son solicitados.
- Los terceros autorizados por el titular o por la ley.

Toda vez se valide la solicitud, se dará respuesta a la misma dando a conocer la política de tratamiento de datos personales del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama y resaltando el cumplimiento legal que se debe aplicar a los datos.

16. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN

16.1 Transferencias y transmisiones internacionales

Con la aceptación de la presente política, el titular de la información autoriza expresamente que la totalidad de su información personal pueda ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones interinstitucionales.

Sin perjuicio de la obligación de mantener y garantizar los principios rectores de confidencialidad, seguridad, veracidad o calidad de la información consignados en la Ley 1581 de 2012, el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama, tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a ver y cumplir esta Política bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las actividades propias de la relación con el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama, y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama, solo realizará transmisiones y transferencia internacional de datos personales a países que contengan niveles adecuados de protección los cuales se encuentran establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, suscribiendo los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, deberes que surgen para las partes intervinientes y la respectiva autorización del titular.

16.2 Transferencias y transmisiones nacionales

El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama, también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas,

autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- A. Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las del país de residencia.
- B. Para cumplir con procesos jurídicos
- C. Para responder las solicitudes de las autoridades y locales del gobierno y las distintas a las del país de residencia
- D. Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones que se encuentren en los portales institucionales.
- E. Para proteger nuestras operaciones.
- F. Para proteger los derechos, privacidad, seguridad o propiedad, nuestros o los de terceros.
- G. Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama suministrará, actualizará, ratificará o suprimirá los Datos Personales a solicitud del titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada o que induzca al error, no solo al interior de la Entidad, sino también a los datos personales que ha transferido.

17. SEGURIDAD

El Dato Personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.

El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular con su respectiva autorización, la cual se obtendrá por un medio comprobable, de acuerdo con lo descrito en el numeral 5 - autorización.

El Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama garantizará todas las medidas humanas y técnicas, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.

17.1 Mecanismos de seguridad

- A. Capacitación del personal que ingresa a la Entidad acerca de la Política de Tratamiento de Datos Personales
- B. Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- C. Medidas y procedimientos encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- D. Funciones y obligaciones del personal.
- E. Estructura de las Bases de Datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- F. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- G. Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.

18. VIGENCIA

18.1 Política

Las actualizaciones de la Política para el Tratamiento de Datos Personales rigen a partir de su aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y estará sujeta a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia.

18.2 Dato

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos y cuando este aplique dar cumplimiento a la Tabla de Retención Documental.