



Fundación Salvi

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Bogotá D.C.

2017

INTRODUCCIÓN

La Fundación Salvi es una institución sin ánimo de lucro que opera en el sector cultural en Colombia y que está activamente dedicada a difundir, promover y desarrollar la cultura musical del país y, en un sentido más amplio, de América Latina.

Dentro del desarrollo de su objeto social, la Fundación Salvi es responsable del Tratamiento de Datos Personales de carácter público, privado, semi privado e incluso información sensible, de patrocinadores, clientes, proveedores, colaboradores, participantes de las actividades culturales y/o contratistas. Con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y continuar en el mejoramiento de nuestros procesos y compromiso con la transparencia, la Fundación Salvi pone a disposición y en conocimiento público como medio de información, consulta y estudio, el presente manual de políticas y procedimientos para el tratamiento, actualización e inclusión de datos personales a las bases de datos de la fundación.

Las presentes políticas abarcan los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014, así como las demás normas complementarias y las diversas decisiones proferidas por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema.

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. DERECHO DE HABEAS DATA
- 1.2. OBJETO
- 1.3. ALCANCE
- 1.4. DEFINICIONES
- 1.5. PRINCIPIOS

Capítulo II. DERECHOS DE LOS TITULARES E IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

- 2.1 DERECHOS DE LOS TITULARES
- 2.2 AUTORIZACIÓN
- 2.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS
- 2.4 FINALIDAD
- 2.5 VIGENCIA
- 2.6 CANALES DE SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN LA FUNDACIÓN

Capítulo III. DEBERES DEL PERSONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

- 3.1 DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
PROCEDIMIENTO
- 3.2. DEBERES EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
- 3.3. NIVEL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADO AL TRATAMIENTO

Capítulo IV. DEBERES DEL PERSONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

- 4.1. NUEVOS DATOS O CONTACTOS
- 4.2. ACTUALIZACIÓN DE DATOS
- 4.3. CONSULTAS

- 4.4. RECLAMOS
- 4.5. QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
- 4.6. DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES,
CONSULTAS Y RECLAMOS
- 4.7. LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE
- 4.8. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA Y CONTROL DE CAMBIOS

Capítulo I. ASPECTOS GENERALES

1.1 DERECHO DE HABEAS DATA

El Artículo 15 de la Constitución Política de la República de Colombia establece que todas las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución. Así mismo, y de acuerdo con la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el tratamiento de sus datos, incluir nuevos datos, excluirlas o suprimirlos de una base de datos o archivo. Este derecho fue desarrollado por la jurisprudencia constitucional desde el año 1991 hasta el año 2008, momento en el cual se expidió la Ley Especial de Habeas Data.

Esta norma regula lo que se ha denominado como el “hábeas data financiero”, entendiéndose por éste el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular. Esta Ley Especial considera como Titular de la información tanto a las personas naturales como jurídicas. Posteriormente, el 17 de octubre del año 2012 se expidió la Ley 1581 o “Ley General de Protección de Datos Personales”, que desarrolla el derecho de Hábeas Data desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia mencionada anteriormente. De tal manera, que cualquier Titular de datos personales tiene la facultad de controlar la información que, de sí mismo, ha sido recolectada en cualquier base de datos o archivo, administrado por entidades privadas o públicas. Bajo esta Ley General es Titular la persona natural y solamente, en situaciones especiales previstas por la Corte Constitucional en la Sentencia C-748 de 2011, podría llegar a serlo la persona jurídica.

1.2 OBJETO

La adopción de las políticas y procedimientos contemplados en el presente documento y su publicación, busca proteger el derecho fundamental de habeas data reglamentado por la Ley 1581 de 2012, donde se regulan los procedimientos para que las personas puedan reclamar su derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

1.3 ALCANCE

Esta política se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de LA FUNDACIÓN.

El alcance de esta política abarca el desarrollo de tareas específicas dentro de cada uno de los programas desarrollados por LA FUNDACIÓN, en el que se vinculan directa e indirectamente los trabajadores, colaboradores, proveedores, contratistas y/o cualquier figura que por motivo a sus actividades se relacionen con datos personales.

1.4 DEFINICIONES

Para claridad sobre los términos utilizados a lo largo de esta política, a continuación, se incluyen las definiciones que trae la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014, así como las demás normas complementarias y las diversas decisiones proferidas por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema:

- ❖ **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 de Tratamiento, tanto por entidades públicas como privadas.
- ❖ **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Los datos pueden ser clasificados como privados, semiprivados, públicos o sensibles.

- ❖ **Dato privado:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- ❖ **Dato semiprivado:** es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere la Ley Especial.
- ❖ **Dato público:** es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados de conformidad con la Ley Especial. La Ley Especial incluyó como ejemplo de este tipo de datos los relativos al estado civil de las personas, los que consten en documentos públicos y en sentencias ejecutoriadas.
- ❖ **Dato sensible:** son 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.
- ❖ **Oficial de protección de datos:** Es la persona dentro de LA FUNDACIÓN que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la presente Política.

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

1.5 PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012, LA FUNDACIÓN aplicará, los siguientes principios:

- ❖ **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la ley es una actividad reglada 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.
- ❖ **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 conciernan.

- ❖ **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.

Capítulo II. DERECHOS DE LOS TITULARES E IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

2.1 DERECHOS DE LOS TITULARES

LA FUNDACIÓN garantizará en todo momento derechos de los titulares de la información:

- ❖ Dirigirse a LA FUNDACIÓN, a través de los canales establecidos por ésta, los cuales se indican en el Aviso de Privacidad que se podrá consultar en las páginas web www.fundacionsalvi.com o www.cartagenamusicfestival.com con el fin de conocer, actualizar y rectificar 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.
- ❖ Ser informado por LA FUNDACIÓN, previa solicitud ha dado a sus datos personales.
- ❖ Revocar y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- ❖ Acceder de forma gratuita, a través de los canales de comunicación dispuestos por LA FUNDACIÓN, a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. Esto último significa que el Titular de los datos podrá pedir información acerca de qué datos personales se encuentran almacenados en la(s) base(s) de datos de LA FUNDACIÓN, y ésta se los suministrará.

LA FUNDACIÓN a través de su Aviso de Privacidad informará acerca de los canales y procedimientos previstos para que el Titular pueda ejercer sus derechos de manera efectiva.

- ❖ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley General y sus decretos reglamentarios

2.2 AUTORIZACIÓN

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- ❖ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ❖ Datos de naturaleza públicas.
- ❖ Casos de urgencia médica o sanitaria.
- ❖ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ❖ Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

LA FUNDACIÓN cuando se encuentre frente a alguna de estas situaciones lo dejará claramente revelado y en todo caso cumplirá con las demás disposiciones contenidas en la Ley.

2.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

LA FUNDACIÓN ha identificado las siguientes bases de datos:

- ❖ Proveedores y contratistas (Contable)
- ❖ General (Patrocinadores, Proveedores, Colaboradores)
- ❖ Recursos Humanos
- ❖ Base de registro de ingreso a la sede de la Fundación

2.4 FINALIDAD

Todas las bases de datos de LA FUNDACIÓN tienen el fin de informar a los Titulares acerca del desarrollo de sus actividades culturales y sociales, llevarlas a cabo, así como hacerlos partícipes de las actividades y eventos que realiza y hacer seguimiento al desarrollo de su labor. Atendiendo al interés de los destinatarios se podrá remitir información sobre las actividades que desarrolla LA FUNDACIÓN a lo largo del año, así como sus productos y/o servicios.

2.5 VIGENCIA

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad. Se aplicarán las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual a las bases de datos sobre las que tengan poder de decisión, por un término igual al estatutariamente establecido para la duración de la organización.

2.6 CANALES DE SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN LA FUNDACIÓN

LA FUNDACIÓN garantizará en todo momento el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales y para ello establece como canales de comunicación los siguientes:

1. Página web: www.fundacionsalvi.com o www.cartagenamusicfestival.com
2. Correo electrónico: contacto@cartagenamusicfestival.com y recepcion@cartagenamusicfestival.com.
3. Teléfonos fijos: (57) (1) 2179970, 2179972 y 2172231
4. Teléfonos móviles: (57) 313 598 9994 y 314 4616002
5. Dirección Física: Calle 70 A No. 11 - 67 Barrio Quinta Camacho, Bogotá D.C. Colombia

Capítulo III. DEBERES DEL PERSONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

3.1. DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

A continuación, se listan los deberes de LA FUNDACIÓN en calidad de responsable del tratamiento de datos personales:

- ❖ Poner los datos en circulación o utilizarlos de cierta manera.
- ❖ Garantizar a través de los canales de atención establecidos, en el Num. 2.6 de este Manual, para los titulares de datos, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ❖ LA FUNDACIÓN conservará las autorizaciones otorgadas por los Titulares en el área administrativa, cuando éstas consten por escrito; cuando se hayan obtenido de manera telefónica o a través de la página web o correo electrónico.
- ❖ LA FUNDACIÓN informará acerca de la finalidad de la recolección, tanto en el texto que se utilice para obtener la autorización, como en el Aviso de Privacidad.
- ❖ El Titular siempre conocerá el tipo de tratamiento que se le dará a sus datos, si éstos van a circular o a ser compartidos con las entidades vinculadas, o con aliados, con qué finalidad o finalidades y la manera de poder manifestar su voluntad en relación con ese alcance del tratamiento.
- ❖ LA FUNDACIÓN informará que el uso que hace de los datos es el correspondiente al desarrollo de sus actividades y proyectos con los partícipes o beneficiario. Igualmente señalará que solicita el consentimiento del beneficiario o participante para hacerle envío de otro tipo de información si hubiera lugar a ello.
- ❖ En el evento en que se utilice información de aliados se revisará que la misma cuente con las autorizaciones correspondientes y en el evento de permitir que aliados puedan conocer datos personales de contacto para realizar ofertas u otro tipo de comunicaciones, se verificará que los titulares hayan dado su consentimiento para tales fines. En estos casos siempre existirá la opción clara y disponible de revocar el

consentimiento, y los datos serán señalizados con el fin de evitar que se vuelvan a utilizar para realizar ese tipo de ofertas.

- ❖ Los derechos que le asisten al titular de la información serán incluidos en el aviso de privacidad que se podrá dar a conocer a través del envío de correos físicos o electrónicos, y se podrá consultar en las páginas web www.fundacionsalvi.com o www.cartagenamusicfestival.com
- ❖ Las medidas de seguridad implementadas para impedir la adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado consisten en designación de funcionarios autorizados para el manejo de la información, renovación de claves de acceso y backup de autorizaciones.
- ❖ Para cumplir con el deber de garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprensible se han establecido controles que permiten la consolidación de todos los datos existentes correspondientes a un titular, y el deber de verificar por parte del área que establece los términos de entrega de la información, que la misma cumpla con tales características.
- ❖ Así mismo, los contratos que se celebren con los encargados del tratamiento establecerán mecanismos sencillos pero eficientes de validación de datos, con el fin de procurar en todo momento el uso actualizado y adecuado de la información.
- ❖ Es importante anotar en este punto que la colaboración efectiva de los titulares respecto de la actualización de su información, en los datos que sean conocidos en primera instancia por ellos, será fundamental para el cumplimiento óptimo de este deber de informar al encargado acerca de todas las novedades respecto de los datos que le hayan sido suministrados.
- ❖ En el Numeral 2.6 de este Manual se establecen los canales previstos para atender las consultas y reclamos formulados por los titulares. • Se han desarrollado las leyendas de “reclamo en trámite” y de “información en discusión judicial” para marcar los datos personales, cuando haya lugar a ello.
- ❖ Cuando se entregue al encargado información para ser tratada que se encuentre bajo uno de estos supuestos se le informará a éste de manera oportuna.

- ❖ Los incidentes de seguridad que puedan poner en peligro la administración de la información de los titulares serán informados a la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ❖ Las instrucciones y requerimientos formulados por la Superintendencia de Industria y Comercio serán relacionados en un sistema especial, que estará bajo la responsabilidad del área Administrativa y Financiera de LA FUNDACIÓN, área responsable del seguimiento en la adopción y cumplimiento de estas políticas.

3.2. DEBERES EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

A continuación, se listan los deberes de LA FUNDACIÓN en calidad de encargado del tratamiento de datos personales. En atención a que la mayoría de las obligaciones establecidas en la calidad de encargado coinciden con las señaladas en la calidad de responsable, solamente se hará referencia expresa en este numeral a las que no quedaron listadas en el Numeral 3.1. de este documento.

- ❖ Existirán canales eficientes que permitan que las actualizaciones de la información realizadas por el responsable se reciban y tramiten en el término de cinco (5) días hábiles previsto en la Ley. Estos están referidos a un correo electrónico y al contacto telefónico generado desde el área competente.
- ❖ Cuando exista información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio, se impartirán las instrucciones correspondientes por parte del área de Comunicaciones de LA FUNDACIÓN con el fin de que ésta no sea circulada.
- ❖ Se permitirá el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por la Ley para ello. Para estos efectos se establecerán de manera clara los requisitos que deben cumplir las Autoridades Judiciales y Administrativas que soliciten este tipo de información, los cuales estarán referidos a la identificación clara de las funciones en virtud de las cuales se efectúa el requerimiento y el número asignado a la

investigación que se adelanta; así como los que deben cumplir los titulares, apoderados o causahabientes, en particular la manera de acreditar su calidad y los soportes que se requieran.

3.3. NIVEL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADO AL TRATAMIENTO

LA FUNDACIÓN cuenta con reglamentaciones internas sobre seguridad de la información tales como designación de funcionarios autorizados para el manejo de la información, renovación de claves de acceso y backup de autorizaciones.

Adicionalmente, se ha establecido que en los contratos celebrados con los encargados se incluyan cláusulas que establezcan de manera clara el deber de éstos de garantizar la seguridad y privacidad de la información del titular.

Capítulo IV. PROCEDIMIENTOS

4.1. NUEVOS DATOS O CONTACTOS

Para el ingreso de nuevos datos personales a la Base de datos, a continuación, se describe el procedimiento diseñado por parte de LA FUNDACIÓN, para hacer la introducción de esta nueva información:

- A. Los contactos nuevos serán enviados por la primera persona de contacto (Todas las áreas, todos los cargos) mediante correo electrónico a recepcion@cartagenamusicfestival.com y el asunto de dicho correo será “Adición Contacto Base de Datos”.
- B. En cada uno de nuestros programas, conciertos, colaboraciones, eventos, LA FUNDACIÓN dispondrá de fichas de actualización de datos en donde los interesados consignarán sus datos, autorizando directamente a la Organización a su tratamiento de datos personales
- C. El auxiliar de oficina y encargada de la recepción, agrega el dato a la base general, con cada una de las categorías enmarcadas en el proceso inicial de unificación.
- D. El dato integrado debe ser revisado por el área solicitante en un lapso no mayor a 48 horas.
- E. Si la persona se inscribe por medio de nuestros canales virtuales, el auxiliar de oficina y encargada de la recepción agrega el dato a la base general, con cada una de las categorías enmarcadas en el proceso inicial de unificación.

4.2 ACTUALIZACIÓN DE DATOS

La actualización de datos puede darse por canal externo e interno

❖ Canal Externo:

- a. Por medio de nuestros canales virtuales (Web Site / Correos electrónicos), la persona de registro la información agrega el dato a la base general, con cada una de las categorías enmarcadas en el proceso inicial de unificación.
- b. Correo electrónico: contacto@cartagenamusicfestival.com
- c. Teléfonos 57 1 2179970 / 72 / 2172231
- d. Móviles 57 313 598 9994 - 314 4616002

Dirección Física: Calle 70 A No. 11 - 67 Barrio Quinta Camacho, Bogotá D.C. Colombia

En cada uno de nuestros programas, conciertos, colaboraciones, eventos, LA FUNDACIÓN dispondrá de fichas de actualización de datos en donde los interesados consignarán sus datos, autorizando directamente a la Organización a su tratamiento de datos personales

❖ Canal Interno:

- a. Si los datos son actualizados mediante tarjetas de presentación, deben ser entregadas a la persona encargada para su registro una vez se obtenga la Información.
- b. Los contactos que necesiten ser actualizados deben ser enviados por la primera persona de contacto (Todas las áreas, todos los cargos) mediante correo electrónico a recepcion@cartagenamusicfestival.com; Asunto: Actualización Contactos Base de Datos

4.3. CONSULTAS

En desarrollo del artículo 14 denominado “Consultas”, de la Ley 1581 de 2012 indica que los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por LA FUNDACIÓN.

Los Titulares deberán acreditar su identidad de la siguiente manera:

- a) Solicitudes presentadas a través de documento escrito (adjuntar copia de documento de identidad)
- b) Solicitudes presentadas a través de conmutador general si fuere el caso, deberán absolver un cuestionario de validación de identidad. Los causahabientes deberán acreditar el parentesco adjuntando copia de la escritura donde se dé apertura a la sucesión y copia de su documento de identidad. Los apoderados, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

Una vez LA FUNDACIÓN reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales atrás señalados, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrare alguna diferencia entre estos dos datos lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de que el solicitante la aclare.

Si revisado el documento aportado y el nombre del Titular encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles. En el evento en que LA FUNDACIÓN considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al Titular de tal situación y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

4.4. RECLAMOS

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos administrada por LA FUNDACIÓN debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o si advierte un incumplimiento por parte de esta o de alguno de sus Encargados, podrán presentar un reclamo ante LA FUNDACIÓN o el Encargado, en los siguientes términos:

1. El reclamo se formulará ante LA FUNDACIÓN o el Encargado del Tratamiento, acompañado del documento que identifique al Titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones, pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda hacer valer.
2. 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.
3. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
4. En el caso en que LA FUNDACIÓN o el Encargado a quien se dirija 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. LA FUNDACIÓN utilizará un correo electrónico de contacto para estos efectos de tal manera que se pueda identificar en qué momento se da traslado y la respuesta o confirmación de recibido correspondiente.
5. Una vez recibido el reclamo completo, se debe incluir en la base de datos correspondiente la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, esto debe ocurrir en un término máximo de dos (2) días hábiles.
6. El término máximo para responder el reclamo es de 15 días hábiles, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

4.5. QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El Titular, Causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar el trámite de consulta o reclamo ante LA FUNDACION, antes de dirigirse a la SIC a formular una queja.

4.6. DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área Administrativa de LA FUNDACIÓN será responsable de velar por el cumplimiento de estas disposiciones. Esta área tendrá una comunicación directa con los responsables de las áreas de LA FUNDACIÓN, con el fin de garantizar que todos los aspectos señalados queden debidamente recogidos y que los deberes que estipula la Ley se cumplan.

4.7. LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE

La actividad de LA FUNDACIÓN como entidad sin ánimo de lucro se encuentra bajo la supervisión de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Regulado bajo el decreto 1074 de 2015; artículo 2.2.2.25.3.1 (políticas de tratamiento de la información)

4.8. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA Y CONTROL DE CAMBIOS

La presente Política de Tratamiento de datos se publica día 30 de junio de 2017.

Todas las áreas de LA FUNDACIÓN fueron informadas de estas disposiciones de manera previa a su publicación, y LA FUNDACIÓN realizó un trabajo colectivo orientado a difundir los aspectos relevantes de esta nueva normativa. Este trabajo de cultura, educación e información se seguirá adelantando a lo largo de la vigencia de la nueva Ley

CONTROL DE REVISIONES

Versión	Fecha Modificación	Comentario
1	30 mayo 2017	Elaboración
2	23 junio 2017	Modificación
3	25 julio 2017	Modificación

ELABORÓ Y REVISÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ingrid Lemus Delgado Coord. Administrativa	Andrea Domínguez Gómez Dir. Administrativa Ma. Camila Castallanos Dir. Comunicaciones Alejandra Otalora Dir. Comercial	Iván López González Vicepresidente Ejecutivo Representante Legal