



POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

Código	SGSID2
Versión	1.0
Página	1/2
Fecha	24/01/2017

Para dar cumplimiento a la ley estatutaria 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, FUNDACION MUSEO EL CASTILLO DIEGO R. ECHAVARRIA establece la presente política de tratamiento de los datos personales.

Esta política será informada a todos los titulares recolectados y almacenados, o que se recolecten en el futuro para el cumplimiento del objeto social, y la realización de sus propias actividades culturales, educativas, laborales y comerciales, sean éstas temporales o permanentes.

FUNDACION MUSEO EL CASTILLO DIEGO R. ECHAVARRIA manifiesta su propósito de realizar el tratamiento de los datos garantizando los derechos a la privacidad y la intimidad como inalienables, para lo cual acogerá los procedimientos y mecanismos de seguridad necesarios para cumplir con aquel, en cuanto a medidas técnicas, humanas y administrativas, para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Así mismo, se velará porque la información personal atienda a los principios de veracidad, calidad y confiabilidad.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

Nombre de la empresa: FUNDACION MUSEO EL CASTILLO DIEGO R. ECHAVARRIA
Nit: 890981388
Dirección: Calle 9 Sur N 32 - 269 Medellín, Antioquia, Colombia
Teléfono: 5742660900
Correo electrónico: m.elcastillo@une.net.co

TRATAMIENTO Y FINALIDAD

Los datos recolectados podrán ser almacenados y utilizados para el desarrollo del objeto social, en actividades legítimas y legales, que estén dentro del marco de la constitución y las leyes.

Así pues, los datos podrán ser recolectados y utilizados para las siguientes actividades:

1. Aplicar la normatividad vigente en materia comercial y tributaria a clientes, proveedores y contratistas
2. Aplicar la normatividad vigente en materia laboral a exempleados, empleados actuales y banco de candidatos para un futuro empleo
3. Promover encuestas de expectativas y/o satisfacción
4. Informar y alertar acerca de cambios que se presenten en la normatividad que puedan afectar directa o indirectamente
5. Realizar planes de fidelización
6. Enviar portafolio de productos

DERECHOS DE LOS TITULARES

Para FUNDACION MUSEO EL CASTILLO DIEGO R. ECHAVARRIA, la protección de los derechos de los titulares, es una premisa, para lo cual acoge lo que dicta la ley 1581 del 2012, que en su artículo 8 dice:

ARTÍCULO 8. Derechos de los Titulares. El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- 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 presente ley; donde se estipula:*

Casos en que no es necesaria la autorización. 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 pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

Código	SGSID2
Versión	1.0
Página	2/2
Fecha	24/01/2017

- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, 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 presente 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.

RESPONSABILIDAD EN LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Para toda solicitud correspondiente a peticiones, consultas y reclamos, éstas se deben dirigir al área administrativa, a través del correo electrónico m.elcastillo@une.net.co, al teléfono 2660900 ext 108, la opción CONTACTO de nuestra página web www.museoelcastillo.org o carta; las solicitudes pueden ser para que el titular pueda ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato; y revocar la autorización.

PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

Los titulares o sus causahabientes podrán ejercer su derecho a consultar, actualizar, rectificar, suprimir sus datos y revocar la autorización sin ningún costo o erogación. Para tal efecto se procederá de la siguiente manera:

El titular o su causahabiente hace la solicitud de forma oral, bien sea vía telefónica o personalmente previa verificación de su identidad, o de forma escrita a través del correo electrónico, solicitud a través de la opción m.elcastillo@une.net.co o carta. 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.

1. Independientemente del medio utilizado para la solicitud, ésta será atendida en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles. Cuando por alguna circunstancia no sea posible cumplir con este plazo, se informará al interesado sobre los motivos de dicho incumplimiento y del nuevo plazo que será de máximo cinco (5) días hábiles.
2. La persona encargada de atender las solicitudes, deberá registrar en el formulario diseñado para tal fin cada una de aquellas, marcándolas inicialmente como "En trámite", hasta tanto sean atendidas
3. Para atender la solicitud presentada, podrá solicitársele al titular la entrega de la documentación de soporte requerida
4. La solicitud podrá ser negada en los casos de la revocatoria de la autorización y del retiro o supresión de información, cuando se tenga el deber legal de mantener vigente la autorización o la información comprometida en la solicitud

VIGENCIA

La presente política entrará en vigencia a partir del 24 de febrero de 2017