La presente autorización para el tratamiento de datos personales establece los términos y condiciones en virtud de los cuales el **INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES (en adelante IDARTES),** identificado con el NIT No. 900.413.030-9 y con domicilio en la carrera 8 No. 15 – 46, de la ciudad de Bogotá, con dirección electrónica <https://www.idartes.gov.co/>, realizará el tratamiento de sus datos personales y en tal virtud podrá, recolectar, almacenar, usar, transferir o trasmitir, en ejercicio del objetivo y deberes encargados al **IDARTES**, en virtud del Acuerdo 440 del 24 de junio de 2010, del Consejo de Bogotá y en desarrollo de las siguientes finalidades:

1. **Tratamiento y Finalidad:**

***Finalidades generales:***

1. *Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Asistencia social*
2. *Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de actividades culturales*
3. *Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro*
4. *Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de clubes o asociaciones deportivas, culturales, profesionales y similares*
5. *Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de organizaciones no gubernamentales*
6. *Capacitación*
7. *Educación y cultura - Otras enseñanzas o eventos*
8. *Educación y cultura - Enseñanza no formal*
9. *Ejercicio de un derecho*
10. *Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)*
11. *Finalidades varias - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones*
12. *Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos*
13. *Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas*
14. *Finalidades varias - Gestión de sanciones*
15. *Finalidades varias - Procedimientos administrativos*
16. *Finalidades varias - Publicaciones*
17. *Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos*
18. *Formación*
19. *Gestión contable, fiscal y administrativa - Administración de edificios*
20. *Gestión contable, fiscal y administrativa - Control de Inventarios*
21. *Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa*
22. *Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos*
23. *Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación*
24. *Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores*
25. *Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable*
26. *Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión fiscal*
27. *Marketing*
28. *Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia*
29. *Publicidad y prospección comercial - Sistemas de ayuda a la toma de decisiones*
30. *Recursos humanos - Formación de personal*
31. *Recursos humanos - Gestión de nómina*
32. *Recursos humanos - Gestión de personal*
33. *Recursos humanos - Gestión de trabajo temporal*
34. *Recursos humanos - Prestaciones sociales*
35. *Recursos humanos - Prevención de riesgos laborales*
36. *Recursos humanos - Promoción y gestión de empleo*
37. *Finalidades varias – Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.*
38. *Finalidades varias – Custodia y gestión de información y bases de datos*
39. *Gestión contable, fiscal y administrativa – Atención y seguimiento de Requerimientos de autoridad judicial o administrativa*
40. *Gestión contable, fiscal y administrativa – Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros*
41. *Gestión Técnica y Administrativa – Administración de Sistemas de Información*
42. *Gestión Técnica y Administrativa – Administración de Sistemas de Información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.*
43. *Gestión Técnica y Administrativa – Envío de comunicaciones*

***Finalidades Específicas:***

1. *Para permitir el desarrollo del objeto y las funciones, en cabeza del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, en los términos contenidos en los Acuerdos No. 440 de 2010 “por el cual se crea el Instituto Distrital de las Artes - Idartes” y el Acuerdo No. 02 del 2017 “Por el cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes- Idartes”.*
2. *Lograr una eficiente comunicación, en lo relacionado con los planes, programas, proyectos y trámites administrativos misionales, relacionados con las funciones propias del Idartes*
3. *Desarrollar los estudios previos y procesos de selección para la contratación oficial del Idartes, destinada a garantizar el funcionamiento de la entidad y la ejecución y/o desarrollo de programas, planes y proyectos.*
4. *Realizar la selección, contratación y/o vinculación de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la entidad.*
5. *Formular, ejecutar y evaluar los programas de salud ocupacional y planes de atención de emergencias.*
6. *Mantener actualizada la historia laboral y registros de nómina de funcionarios del Idartes.*
7. *Adelantar estudios y análisis estadísticos.*
8. *Recopilar información de ciudadanos asistentes a capacitaciones, eventos y demás actividades desarrolladas por la entidad*
9. *Atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.*
10. *Defensa del Idartes en las acciones prejudiciales o judiciales que se adelanten en su contra.*
11. *Enviar información de interés general.*
12. *Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias o felicitaciones presentados a la entidad.*
13. *Alimentar los Sistemas de Información.*
14. *Conocer y consultar la información del titular que repose en bases de datos de entidades públicas o privadas.*
15. *Caracterizar ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación de los servicios a cargo del Idartes.*
16. *Conservar evidencia de los eventos, reuniones internas y externas, programas, planes y proyectos, realizados por el Idartes.*
17. *Efectuar la convocatoria y dejar evidencia de la realización de sesiones de rendición de cuentas y participación ciudadana.*
18. *Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios proporcionados por el Idartes, a través de encuestas.*
19. *Para el uso de los servicios digitales que sean ofrecidos por el Idartes, a través de su portal web https://www.idartes.gov.co/, u otros portales relacionados con proyectos, programas y planes desarrollados por la entidad.*
20. *Registrar o autorizar el ingreso a las instalaciones del Idartes.*
21. *Para informa cambios sustanciales en el contenido de las políticas de tratamiento de datos personales de la entidad, que puedan afectar el contenido de la autorización, para la que fueron recolectados.*
22. *De requerirse una finalidad distinta a las mencionadas en la presente política, esta debe ser acorde a la misionalidad, funciones y/o obligaciones legales en cabeza de la entidad y es obligación de la entidad informarla al titular de los datos en la autorización para la recolección de datos personales, que se le dará a conocer al momento de solicitar los datos requeridos para dicho fin.*
23. *Los Encargados o terceros que tengan acceso a los datos personales por virtud de Ley o contrato, mantendrán el tratamiento dentro de las finalidades señaladas y para uso exclusivo de la misión de la entidad.*
24. *Las finalidades que sean comunicadas al titular al momento de recolectar sus datos personales y obtener la autorización clara y expresa del titular para utilizar su información personal.*

***Finalidades relacionadas con los servicios tecnológicos prestados por el IDARTES a la ciudadanía:***

1. *Prestar los servicios ofrecidos a través de las plataformas tecnológicas de propiedad del IDATES. Esta prestación del servicio incluye la personalización del contenido ofrecido a cada usuario, de acuerdo con sus interés y búsquedas realizadas a través de las plataformas, para de esta manera poder realizar sugerencias al usuario, que sean acordes con sus intereses.*
2. *Mejorar los productos ofrecidos por el IDARTES y crear nuevos productos, a través del análisis de los datos recolectados y proporcionados por el titular, al utilizar los servicios tecnológicos ofrecidos por el IDARTES.*
3. *Para sincronizar la información proporcionada por los titulares, para mejorar la experiencia de uso de nuestras plataformas tecnológicas.*
4. *Para compartir información relacionada con la oferta cultural disponible para los usuarios, cerca a a su ubicación.*
5. *Para dirigir anuncios y contenido publicitario, sobre la oferta artística propia o que cuente con participación del IDARTES.*
6. *Realizar mediciones, análisis y otros servicios de analítica de datos, para los fines y objetivos propios del IDARTES.*
7. *Para comunicar públicamente los datos personales que el titular decida compartir por los medios disponibles en las plataformas tecnológicas de propiedad de la entidad.*
8. *Para enviar información relacionada con las actualizaciones en los términos y condiciones de uso, o en nuestras políticas de protección de datos personales, derivadas del uso de las plataformas tecnológicas de propiedad del IDARTES.*

***Finalidades adicionales propias del programa, proyecto o actividad para la cual se usa el formato:***

1. (Si existe alguna otra finalidad que no se encuentre contenida en las generales, específicas y relacionada con servicios tecnológicos, por favor incluirla.)

Manifiesto que para recolectar mi información de carácter sensible:

(Marcar con una x si autoriza o no, el tratamiento de datos sensibles)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clase de dato sensible** | **Autorizo su tratamiento** | **No autorizo su tratamiento** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

El **IDARTES** me informó que tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Entiendo que un dato sensible es todo dato personal que afecta la intimidad del titular o puede dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.

1. **Derechos del titular:** Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:
2. 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.
3. 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 citada Ley.
4. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada Ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
6. 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.
7. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
8. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.
9. Tendrán carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

Estos derechos los podrá ejercer, utilizando los procedimientos de consultas, reclamos y peticiones determinados en la política de protección de datos personales del **IDARTES**, en el Capítulo III, Artículos 21 y 22, la cual podrá encontrar en nuestro sitio web: <https://www.idartes.gov.co/>. Por medio de los siguientes canales de atención:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de canal** | **Mecanismo** | **Ubicación** | **Horario de atención** |
| Presenciales | Punto de atención al ciudadano | Cra 8 No. 15 - 46 Bogotá – Colombia | Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m. |
| Virtuales | Página web | <https://idartes.gov.co/es/formulario/contactenos> | Permanente |
| Correo institucional | [contactenos@idartes.gov.co](mailto:contactenos@idartes.gov.co) | Permanente |
| Servicio Postal | Remisión PQRSD a través de servicios postales | En la recepción ubicada en el primer piso del punto de atención al ciudadano en la Cra 8 No. 15 - 46 Bogotá - Colombia | Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m. |

En virtud de todo lo mencionado con anterioridad, he otorgado mi consentimiento al **Instituto Distrital de las Artes- IDARTES**, para que trate mi información personal de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales, dispuesta por el **IDARTES** en medio electrónico en la página web <https://www.idartes.gov.co> y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

**Firma:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombres y apellidos completos:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Identificación:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_