



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:
VERSIÓN: 3
FECHA:
PÁGINA 1 de 13

Tabla de contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. INFORMACIÓN GENERAL DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	2
4. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO	2
5. OBLIGATORIEDAD	2
6. DEFINICIONES	2
7. CONTENIDO	4
7.1 Política	4
7.2. Principios rectores.....	4
7.3. Tratamiento por el cual son sometidos los datos y finalidad del mismo cuando esta no se haya informado mediante aviso de privacidad.....	5
7.4. Consentimiento informado.....	6
7.5. Tratamiento de datos sensibles	6
7.6. Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes	7
7.7. Derechos de los Titulares de la Información y condiciones de legalidad para el Tratamiento de Datos.....	7
7.8 Deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento:.....	8
7.9. Procedimiento para la corrección, modificación, actualización, rectificación y/o supresión de Datos.....	8
7.10. Garantías del derecho de acceso	8
7.11. Canales de atención a los Titulares de la Información	9
7.12. Consultas	9
7.13. Reclamos	9
7.14. Rectificación y actualización de datos.....	9
7.15. Supresión de datos.....	10
7.16. Revocatoria de la Autorización	10
8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	11
9. SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES MEDIANTE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA	11
10. DOCUMENTO RELACIONADO.....	11
11. VIGENCIA.....	11



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:
VERSIÓN: 3
FECHA:
PÁGINA 2 de 13

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan salvaguardar los datos personales o cualquier otro tipo de información, con el fin de garantizar la confidencialidad y el respeto por el derecho constitucional que tienen las personas para conocer, actualizar, rectificar, modificar o suprimir la información que sea depositada en las bases de datos y archivos de Andrés Carne de Res Miami®, según la normatividad vigente en Estados Unidos.

2. ALCANCE

Los lineamientos aquí estipulados, se aplicarán para todas las áreas de la compañía CIUDAD DEL SOL, LLC, respecto de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea depositada en las bases de datos de Andrés Carne de Res Miami® y de las demás que operen bajo esta marca, con base en los parámetros establecidos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, modificación, actualización, supresión, procesamiento, intercambio, transferencia y/o transmisión de datos personales de los Titulares de la Información.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre o razón social: CIUDAD DEL SOL, LLC
Domicilio: 455 Lincoln Road, Miami Beach, FL. 33139.
Correo electrónico: [*]
Teléfono: [*]

4. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO

Andrés Carne de Res Miami® en el desarrollo de sus actividades comerciales, ha diseñado su Política para el Tratamiento de los Datos Personales, la cual refleja los principios y reglas establecidas en el Régimen General de Protección de Datos Personales con el fin de garantizar el derecho de habeas data de los Titulares de la Información de información personal.

Esta política, ha sido elaborada con el fin de acogernos a los parámetros de autorregulación a un tratamiento de datos personales que respete todos los derechos y garantías en cuanto a privacidad de los Titulares de la Información sobre los que tratamos datos personales.

5. OBLIGATORIEDAD

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de CIUDAD DEL SOL, LLC, los contratistas y terceros. En los casos en que no exista vínculo laboral se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obren en nombre de CIUDAD DEL SOL, LLC se obliguen a dar estricto cumplimiento esta política. El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior, sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los Titulares de la Información de los datos o a CIUDAD DEL SOL, LLC por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

6. DEFINICIONES

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 3
		FECHA:
		PÁGINA 3 de 13

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 los alcances y las condiciones generales del tratamiento de sus datos personales, a fin de que esté en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre el uso de su información personal y, en consecuencia, mantener el control y disposición sobre ella.

BASE DE DATOS: Es un conjunto organizado de datos personales bien sea en medio físico o en medio electrónico, sin importar la cantidad de datos personales que contenga. .

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

DATO PÚBLICO: Aquellos datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas, como su nombre completo, número de identificación (cédula de ciudadanía, T.I, pasaporte), profesión u oficio, dirección comercial, teléfono comercial, y en general los datos que no sean calificados como semiprivados, privados o sensibles. Por disposición legal, este tipo de datos NO NECESITA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR para su Tratamiento.

DATO PRIVADO: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular de la información. Por disposición legal, este tipo de datos necesita autorización del Titular para su tratamiento.

DATO SEMIPRIVADO: Es aquella información que no es de 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; correo electrónico, número de teléfono personal (celular, residencia), dirección de residencia. Por disposición legal, este tipo de datos necesita autorización del Titular para su tratamiento.

DATO SENSIBLE Y TRATAMIENTO ESPECIAL: Aquél dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, 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. Por disposición legal, este tipo de datos necesitan autorización previa, expresa, libre, inequívoca del Titular de la información para su tratamiento, y no se encuentra obligado a suministrarla, en caso de que sea solicitada por parte de CIUDAD DEL SOL, LLC en su calidad de Responsable del Tratamiento.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, que realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS: Área o persona natural encargada de velar por el cumplimiento de la Ley.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que 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, circulación o supresión.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:
VERSIÓN: 3
FECHA:
PÁGINA 4 de 13

TRANSFERENCIA: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera de los Estados Unidos de América.

TRANSMISIÓN: Implica la comunicación de los datos personales dentro o fuera del territorio de los Estados Unidos y tiene por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

7. CONTENIDO

7.1 Política

CIUDAD DEL SOL, LLC como sociedad comercial cuyo objeto principal es la actividad de expendio a la mesa de comidas preparadas y servicios conexos respectivamente, en búsqueda de proteger la información de sus comensales y/o clientes, proveedores, colaboradores, usuarios y del público en general, ha establecido la presente política de tratamiento de datos personales, con el fin de destinar todos los medios necesarios que permitan garantizar la confidencialidad de la información, y generar las buenas prácticas en el tratamiento de la misma, la cual reposa en sus bases de datos, como sujeto Responsable del Tratamiento de la información. De tal manera pone en conocimiento del público en general, la política que se desarrolla a continuación.

CIUDAD DEL SOL, LLC en cumplimiento de su misión y visión, establece, reconoce, vela y garantiza disponer de lo necesario para la protección de los datos personales de sus comensales y/o clientes, proveedores, colaboradores, usuarios, amigos de la casa y del público en general, solicitándole al Titular de la información desde un principio, en forma previa, y debidamente informada, la autorización expresa e inequívoca para el tratamiento de la información, cuya finalidad general es el desarrollo de su objeto social.

7.2. Principios rectores

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos. El Tratamiento debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las demás disposiciones que lo desarrollen.

b) Principio de finalidad. El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Ley, la 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.

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 sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley 1581 de 2012;

g) Principio de seguridad. La información sujeta a Tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 3
		FECHA:
		PÁGINA 5 de 13

registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) Principio de confidencialidad. 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 y en los términos de la misma.

i) Principio de temporalidad, razonabilidad y necesidad. Los datos personales a tratar deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con el tratamiento.

7.3. Tratamiento por el cual son sometidos los datos y finalidad del mismo cuando esta no se haya informado mediante aviso de privacidad.

Andrés Carne de Res Miami® informa a sus comensales, clientes, proveedores, colaboradores, usuarios, amigos de la casa y al público en general, las diversas finalidades para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales dentro del marco general del desarrollo de su objeto social, entre las que se encuentran:

a) Gestión contable, fiscal y administrativa de sus proveedores, contratistas, clientes, colaboradores, y demás terceros a través de la emisión de facturas; gestión de cobros y pagos; administración de contratos; establecer contacto con terceros para el seguimiento de actividades administrativas; levantar registros contables o estadísticos; presentar informes o reportes a las autoridades de control; actualización de sistemas.

b) Procedimientos administrativos, justicia y procedimientos judiciales, registro y salida de documentos, custodia y gestión de información y bases de datos, mediante la ejecución de actividades que buscan dar seguimiento a los procesos judiciales o administrativos en los que se vea involucrado Andrés Carne de Res Miami®; establecer contacto con abogados externos para presentar consultas jurídicas; establecer contacto con los miembros de asamblea y gobierno corporativo; seguimiento a la entrega de correspondencia interna y externa; archivo, custodia, actualización y gestión de la información contenida en las bases de datos.

c) Seguridad y control de acceso a instalaciones, levantar el registro y control del ingreso y salida de visitantes a las instalaciones de Andrés Carne de Res Miami® y sus diferentes establecimientos de comercio a través de diversos medios como registros escritos, ingreso biométrico entre otros; captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación, reproducción en tiempo real o posterior de imágenes de los comensales, colaboradores, proveedores, clientes de la compañía con el fin de realizar monitoreo y observación de las actividades que realizan los Titulares de la Información a efectos de garantizar la seguridad física de los Titulares de la Información en los diferentes formatos de la empresa.

d) Fidelización de clientes, atención al cliente para la gestión de PQR, a través del desarrollo de diversas actividades como: el registro de reservas en los diferentes establecimientos de comercio de Andrés Carne de Res Miami® para ofrecer una mejor experiencia; remisión de obsequios a los comensales de Andrés Carne de Res Miami® como un reconocimiento por su fidelidad con la marca; registro fotográfico de los diferentes tipos de eventos o de espectáculos públicos de artes escénicas con el fin de promover la experiencia andresiana; ofrecer servicios de recuperación de objetos perdidos; atender felicitaciones, quejas o reclamos presentadas por los comensales en cualquiera de los formatos de negocio de Andrés Carne de Res Miami®, buscando la satisfacción de los comensales y el mejoramiento continuo del servicio.

e) Publicidad, marketing, mercadeo y prospección comercial, ofrecimiento de productos y servicios, en desarrollo de su objeto social se adelantan diversas gestiones comerciales para realizar el seguimiento de las necesidades de los clientes actuales y potenciales, verificación de

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 3
		FECHA:
		PÁGINA 6 de 13

compromisos pendientes con los clientes actuales, gestiones para la renovación de contratos; presentación del portafolio de servicios y definición de montos de negociación; desarrollo de labor comercial para recuperación de clientela; establecer contacto con proveedores para la adquisición de insumos y producción de piezas publicitarias.

- f) Recursos humanos, gestión de personal, prestaciones sociales, promoción y gestión de empleo, promoción y selección de personal, capacitación,** seguimiento a las actividades desarrolladas por los colaboradores de Andrés Carne de Res Miami® y al cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas; cumplimiento efectivo de las obligaciones de Andrés Carne de Res Miami® con sus colaboradores directos, indirectos así como con otros terceros; ejecución de actividades como pagos de nómina, otorgamiento de beneficios, evaluaciones de desempeño, emisión de certificaciones, referenciación de credenciales, contabilizar horas trabajadas y horas extras, control de hora de llegada y salida mediante la obtención de datos biométricos; actividades recreativas o prestación de servicios para los colaboradores de Andrés Carne de Res Miami®; ejecución de procesos de selección de personal; reportes a las autoridades judiciales o administrativas; desarrollar programas de capacitación para los colaboradores de Andrés Carne de Res Miami®.
- g) Gestión técnica y administrativa, administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios,** asignación de perfiles, usuarios, claves de acceso a los diferentes sistemas de información implementados en Andrés Carne de Res Miami® para el desarrollo de su objeto social.
- h) Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales, asistencia social, trabajo y bienestar social, promoción social de la juventud,** desarrollo de proyectos dirigidos a la búsqueda del bienestar social de niños, niñas y adolescentes; establecer contacto con los padres de los niños, niñas y adolescentes que hacen parte del proyecto de responsabilidad empresarial social, control de asistencia y consulta de participación de la comunidad a las diferentes mesas de trabajo sociales y/o ambientales adelantadas por Andrés Carne de Res Miami®.

7.4. Consentimiento informado

Mensaje informativo, que se comunica en forma verbal o escrita por parte de CIUDAD DEL SOL, LLC al Titular de la información, a través del cual se manifiesta el tratamiento de datos personales, se socializa la Política de Tratamiento de la Información, y se expresa la finalidad del tratamiento de los datos personales que serán depositados en nuestras bases de datos.

7.5. Tratamiento de datos sensibles

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- El Titular otorgue su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización. Es deber del Responsable de datos, informar al Titular de forma explícita y previa, cuáles datos son sensibles y cuál será la finalidad del tratamiento que se les dará. Así mismo, el Titular debe saber que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 3
		FECHA:
		PÁGINA 7 de 13

exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares de la Información.

7.6. Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- o Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- o Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

7.7. Derechos de los Titulares de la Información y condiciones de legalidad para el Tratamiento de Datos

- a) Conocer, corregir y actualizar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o encargados del Tratamiento, si son incorrectos, incompletos o usados de manera indebida, incluso si están fraccionados o prohibidos por la Ley.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, para el uso de sus datos, a menos que la Ley lo excluya.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto cómo se usan sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas si se vulneran las normas de Protección de Datos Personales.
- 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 normativa aplicable y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 3
		FECHA:
		PÁGINA 8 de 13

7.8 Deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento:

- a) Garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio del Derecho de Protección de Datos Personales.
- b) Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asistente debido a la autorización otorgada.
- c) Conservar la información en condiciones de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, acceso no autorizado o uso fraudulento.
- d) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se produzcan vulneraciones a la Ley o existan riesgos en la administración de la información de los Titulares de la Información.

7.9. Procedimiento para la corrección, modificación, actualización, rectificación y/o supresión de Datos

El Titular o sus causahabientes que consideren 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 esta ley, podrán presentar un reclamo mediante escrito motivado dirigido al correo electrónico [*] de acuerdo con lo siguiente:

1. Solicitud de reclamo a través de escrito motivado dirigido a CIUDAD DEL SOL, LLC debidamente identificado en su calidad de Titular, con la descripción de los hechos que dan lugar a su solicitud y/o reclamo, datos de notificación física y/ electrónica, y acompañando los documentos que se quiera 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. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
3. Una vez recibido el reclamo completo, dentro de los dos (2) días hábiles siguiente se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "RECLAMO EN TRÁMITE" y el motivo del mismo, manteniéndose la leyenda hasta que el reclamo sea decidido.
4. CIUDAD DEL SOL, LLC deberá atender el reclamo dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se recibió la solicitud y/o reclamo. Si 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si la solicitud es la corrección, modificación, actualización o aclaración de la información contenida en nuestras bases de datos, procederemos a realizar el correspondiente registro notificándole la información de conformidad con los datos suministrados por el Titular de la Información.

Si su solicitud es la supresión de los datos contenidos en nuestras bases de datos, dentro de los cinco (5) días siguientes a la decisión de su solicitud, se detendrá el Tratamiento de la información, y procederemos a eliminar en forma permanente la información que repose en nuestras bases de datos.

7.10. Garantías del derecho de acceso

CIUDAD DEL SOL, LLC garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación y legitimidad

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 3
		FECHA:
		PÁGINA 9 de 13

de la identidad del Titular, a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al Titular de la información la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

7.11. Canales de atención a los Titulares de la Información

- El correo electrónico [*], donde los Titulares de la Información podrán realizar diferentes tipos de peticiones tales como: Consultas o solicitudes de actualización de los datos, peticiones, quejas, reclamos, realizar preguntas sobre el Tratamiento de Datos Personales, etc.
- En la página web www.andresmiami.us encontrará un formulario que se despliega y el cual debe ser diligenciado si se desea realizar algún tipo de solicitud.
- Los Titulares de la Información, podrán acercarse al responsable del tratamiento de sus datos, en las instalaciones ubicadas en 455 Lincoln Road, Miami Beach, FL. 33139.
- Línea de servicio al cliente [*].

7.12. Consultas

Los Titulares de la Información podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, CIUDAD DEL SOL, LLC garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares de la Información, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales CIUDAD DEL SOL, LLC garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- 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 Quince (15) 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 expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

7.13. Reclamos

Los Titulares de la Información, que consideren 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, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, canalizándola y remitiéndola a los canales de atención mencionados en el numeral 7.12 del presente documento.

7.14. Rectificación y actualización de datos.

CIUDAD DEL SOL, LLC tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 3
		FECHA:
		PÁGINA 10 de 13

términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

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. CIUDAD DEL SOL, LLC, 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 considere pertinentes. CIUDAD DEL SOL, LLC 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.

7.15. Supresión de datos

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a CIUDAD DEL SOL, LLC, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- 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 CIUDAD DEL SOL, LLC Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación 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.

7.16. Revocatoria de la Autorización

Los Titulares de la Información 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, CIUDAD DEL SOL, LLC 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 CIUDAD DEL SOL, LLC debe 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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 3
		FECHA:
		PÁGINA 11 de 13

8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, CIUDAD DEL SOL, LLC adoptará las políticas y mecanismos internos efectivos, para garantizar que 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.

9. SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES MEDIANTE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

CIUDAD DEL SOL, LLC, cuenta con un sistema de videovigilancia y cámaras de seguridad al interior de sus instalaciones y en los sitios de acceso, como parte de sus programas de seguridad.

Las imágenes, fotografías, videos captados y/o filmados, grabaciones e imágenes capturadas cuentan con un récord de grabación limitado, los cuales al cabo de este tiempo serán eliminados.

De ninguna manera estas imágenes, grabaciones y/o filmaciones serán utilizados o compartidos con terceros, para fines comerciales o actividades diferentes a las de preservar la seguridad y vigilancia de las instalaciones de CIUDAD DEL SOL, LLC, y sólo entregará los videos o grabaciones por solicitud de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales y se compromete a revisar cuidadosamente la información que será entregada, de tal manera que no se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de alguna de las personas que podrán aparecer en dichas imágenes o videos.

CIUDAD DEL SOL, LLC, informarán a los usuarios mediante la publicación de avisos y/o anuncios de audio o video, sobre la implementación de los sistemas de video vigilancia, los cuales contendrán como mínimo el contenido de un aviso de privacidad.

10. DOCUMENTO RELACIONADO

Aviso de Privacidad.

11. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales y de la información deroga todas aquellas disposiciones anteriores, y rige a partir del 1º del mes de noviembre del año 2024.



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

CÓDIGO:
VERSIÓN: 3
FECHA:
PÁGINA 12 de 13

REVISADO Y APROBADO

CONSTANZA NOVOA
COORDINADOR DE PROCESOS

DANIELA PEÑA
OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LAURA MEDINA
GERENTE LEGAL

LAURA TARAZONA
PRESIDENTE DIVINA PROVIDENCIA



*POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES*

CÓDIGO:
VERSIÓN: 3
FECHA:
PÁGINA 13 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Código	Nombre del documento	Cambio realizado	Fecha del cambio	Versión aprobada	Aprobado