

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EL RELOJERO CIEGO**

En atención al derecho que asiste a todas las personas de conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellos obre en una base de datos o archivos en virtud de sus derechos a la libertad, intimidad, buen nombre e información de conformidad con los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, se plantea el presente documento con el fin de garantizar la protección de los datos personales según los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013.

Por medio del presente se da a conocer a los Titulares sus derechos, los deberes de los Responsables del Tratamiento de datos personales, el Tratamiento que se dará a los datos recolectados, incluidos los obtenidos mediante el sistema de videovigilancia, y finalmente los procedimientos establecidos para la atención de consultas y reclamos. Lo anterior, como medidas generales para garantizar el uso adecuado de la información y propendiendo por la integridad de la misma, evitando posibles adulteraciones, pérdidas, consultas, usos o accesos no autorizados de los datos personales que obren en cualquier base de datos que administre El Relojero Ciego S.A.S.

Así las cosas, El Relojero Ciego S.A.S. se compromete con el cumplimiento del objetivo consistente en el establecimiento de criterios y herramientas que deben tenerse en cuenta en el Tratamiento de datos personales.

Contenido

1. Generalidades.....	4
1.1. Ámbito de Aplicación.....	4
1.2. Glosario.....	4
1.3. Principios rectores.....	5
2. Tratamiento de datos personales.....	7
2.1. Identificación del Responsable del Tratamiento.....	7
2.2. Finalidad del Tratamiento.....	7
2.3. Categorías de datos personales.....	8
2.3.1.1. Datos Públicos.....	8
2.3.1.2. Datos sensibles.....	8
2.3.1.3. Datos de los niños, niñas y adolescentes.....	9
2.4. Datos personales que no requieren autorización.....	9
2.5. Datos personales a los que no les aplica la Ley.....	10
2.6. Sistema de videovigilancia.....	10
3. Derechos de los Titulares.....	10
4. Deberes de El Relojero Ciego en relación con el Tratamiento de datos personales.....	11
5. Mecanismos para el ejercicio de los derechos de los Titulares.....	12
5.1. Procedimiento de consultas.....	12
5.1.1.1. Derechos garantizados.....	12
5.1.1.2. Responsable de atención de consultas.....	13
5.1.1.3. Medios de recepción de solicitudes de consulta.....	13
5.1.1.4. Requisitos de la solicitud de consulta.....	13
5.1.1.5. Plazos de respuesta a las consultas y prórrogas.....	13
5.2. Procedimiento de reclamos.....	14
5.2.1.1. Derechos garantizados.....	14

El Relojero Ciego

Librería • Cine • Café

5.2.1.2.	Responsable de atención de reclamos.....	14
5.2.1.3.	Medios de recepción y requisitos de los reclamos.....	14
5.2.1.4.	Reclamaciones sin cumplimiento de requisitos legales.....	15
5.2.1.5.	Desistimiento del reclamo.....	15
5.2.1.6.	Inclusión de leyenda en la base de datos.....	15
5.2.1.7.	Plazos de respuesta a los reclamos y prórrogas.....	15
5.2.1.8.	Procedimiento de supresión de datos personales.....	15
5.3.	Revocatoria de la autorización.....	15
5.3.1.1.	Medios de recepción y requisitos de la solicitud.....	16
5.3.1.2.	Términos para la atención de la solicitud de revocatoria.....	16
6.	Vigencia de la Política de Protección de datos de El Relojero Ciego S.A.S.....	17

1. GENERALIDADES

1.1. Ámbito de aplicación

Los lineamientos establecidos en la presente Política de Protección de Datos Personales serán aplicables a El Relojero Ciego S.A.S. como Responsable del Tratamiento y deberá ser tenida en cuenta en el proceso de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales que posea en sus registros en desarrollo de su objeto.

Todos los funcionarios, contratistas y terceros que tengan relación con El Relojero Ciego S.A.S., y que ejerzan Tratamiento sobre las bases de datos personales, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos.

1.2. Glosario

Para efectos de la aplicación de las reglas fijadas a través de este documento, los siguientes términos contenidos en la Política de Protección de Datos Personales de El Relojero Ciego S.A.S. deberán entenderse en el sentido que a continuación se indica:

Autorización: Corresponde al consentimiento previo, expreso e informado dado por el Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, siendo este el eje central de la protección de datos.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Es la información que se vincula o que puede ser asociada a una o varias personas naturales determinadas o determinables, las cuales en el ámbito de acción de El Relojero Ciego dichas personas serán normalmente los trabajadores y clientes.

Titular: Es la persona natural cuyos datos son objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Son las operaciones como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión que se hacen sobre los datos personales que obran en las Bases de datos.

Transferencia de datos: Tiene lugar cuando el Responsable o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptos que, a su vez, es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión de datos: Es el Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

Responsable del Tratamiento: Es la persona natural o jurídica de naturaleza 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 personales. Para el caso en particular, el Responsable del Tratamiento será El Relojero Ciego S.A.S.

Encargado del Tratamiento: Es la persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada que, por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable; es decir, es un tercero que presta un servicio al Responsable del Tratamiento y que, para ello, requiere el acceso a datos del Responsable o de los miembros de su comunidad.

Oficial de Protección de Datos: Es la persona encargada de coordinar, supervisar y controlar las medidas sobre el Tratamiento de los datos personales definidas.

Conducta inequívoca: Es el comportamiento que permite concluir de forma razonable que el Titular de los datos personales otorgó la autorización para el Tratamiento de los mismos.

Datos Sensibles: 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 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 los partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Aviso de Privacidad: Es la comunicación verbal o escrita generada por el Responsable y dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante el cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

1.3. Principios rectores

Para efectos del desarrollo e interpretación de los términos contenidos en el presente documento, se dará aplicación a los siguientes principios:

El Relojero Ciego

Librería • Cine • Café

Principio de legalidad: El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: El Tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad: El Tratamiento de datos personales solo puede ejercerse en atención a un consentimiento previo, expreso e informado del titular, de manera que los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento, salvo los casos previstos en la Ley en los cuales no se requiera autorización.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. En este sentido, se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de Transparencia: En el Tratamiento de los datos debe garantizarse el derecho del Titular a obtener información acerca de la existencia de datos que le conciernan por parte del Responsable o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones.

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento de datos personales está supeditado a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos y a las disposiciones que se señalen en la Constitución Política y de la Ley. Así las cosas, el Tratamiento de datos solo podrá efectuarse por aquellos que hayan obtenido la autorización del Titular.

En este sentido, los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet y otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o Encargado a que se refiere a Ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y, así, evitar 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, como es el caso, están obligados

a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo solo realizar el 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.

2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2.1. Identificación del Responsable del Tratamiento

Razón social	El Relojero Ciego S.A.S.
Número de Identificación Tributaria - NIT	901.442.060 - 7
Dirección - Domicilio	Carrera 8ª # 18-37, Tunja
Teléfono	3105557479
Oficial de Protección de Datos	Angie Moreno
E-mail	elrelojrociegotunja@gmail.com
Sitio Web	https://elrelojrociegolibreria.com

2.2. Finalidad del Tratamiento de datos personales

El Tratamiento al que serán sometidos los datos personales de los titulares incluye la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.

Para el cumplimiento de los fines previstos, y cuando así lo requiera, El Relojero Ciego S.A.S., cuando así lo requiera, podrá contratar los servicios de un tercero para que preste los servicios dirigidos a la comunidad, en cuyo caso, la información necesaria para el cumplimiento del contrato que pueda contener datos personales será trasladada a dichos terceros con la suscripción de cláusulas de privacidad que garanticen la protección de la intimidad de los Titulares, la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los demás deberes legales y constitucionales.

Los datos personales que El Relojero Ciego S.A.S. recoja a través de sus diferentes canales transaccionales serán usados para la operación y registro dentro de las funciones y finalidades regladas. Asimismo, El Relojero Ciego S.A.S. podrá utilizar los datos personales para ofrecerle y/o informarle a su Titular de otros productos y/o servicios prestados por la misma.

En este orden de ideas, las finalidades del Tratamiento de los datos personales por parte de El Relojero Ciego S.A.S., principalmente, son: (i) para efectos de facturación, (ii) para promoción de eventos, (iii) para promoción de libros y (iv) para promoción de los demás productos y servicios que comercializan que sean parte del giro ordinario de los negocios de El Relojero Ciego S.A.S.

Finalmente, se resalta que la información recolectada y almacenada no será objeto de comercialización ni cesión a terceros, sino que será únicamente de uso exclusivo de El Relojero Ciego S.A.S.

2.3. Categorías de datos personales

2.3.1.1. Datos Públicos

El Relojero Ciego S.A.S. dará tratamiento sin previa autorización del Titular a los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos por cuanto no están sometidos a reserva alguna.

2.3.1.2. Datos Sensibles

En términos generales, El Relojero Ciego S.A.S. realiza el Tratamiento de datos personales considerados sensibles cuando sea estrictamente indispensable y, para ello, deberá solicitar el consentimiento previo y expreso a los Titulares, informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado, en cuyo caso, serán los representantes legales quienes deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías;
- 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 la identidad de los Titulares.

En estos casos, El Relojero Ciego S.A.S. se garantiza a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su Tratamiento;
- Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, la identificación de datos objeto de Tratamiento que son de carácter sensible y la finalidad del Tratamiento, y obtener el consentimiento expreso;
- No condicionar ninguna actividad a que el Titular suministre datos sensibles, salvo que exista una causal legal o contractual para hacerlo.

2.3.1.3. Datos de los niños, niñas y adolescentes

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está proscrito. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 dicho Tratamiento puede efectuarse cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando se cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes;
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores, el representante legal o tutor del niños, niña o adolescente 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.

Todo Responsable y Encargado involucrado en el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos.

2.4. Datos personales que no requieren autorización

De conformidad con el artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, no será necesaria la autorización del Titular para el Tratamiento de los datos personales cuando se trate de:

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

2.5. Datos personales a los que no les aplica la Ley

- a) A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico;
- b) Las que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo;
- c) Las que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia;
- d) Las que contengan información periodística y otros contenidos editoriales;
- e) Las bases de datos con información financiera, crediticia, comercial y de servicios, y de los censos de población y vivienda.

2.6. Sistema de Videovigilancia

El Relojero Ciego S.A.S. cuenta con un sistema de videovigilancia de circuito cerrado con el propósito de monitorear el desarrollo de las actividades dentro del establecimiento.

Dado que los datos obtenidos mediante el circuito de vigilancia constituyen Tratamiento de datos personales, en la medida en que se recolectan imágenes, se graban, se captan, almacenan, transmiten y reproducen, la actividad se encuentra sujeta al Régimen Especial previsto de manera que, en virtud del principio de libertad que rige en la materia, se requiere la autorización del Titular para que pueda efectuarse dicho Tratamiento, esto es, su consentimiento previo, expreso e inequívoco el cual se puede obtener a través de mecanismos de carácter escrito, oral o mediante conductas inequívocas.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Relojero Ciego S.A.S. reconoce y garantiza a los Titulares de datos personales los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Estos derechos podrán ser ejercicios en supuestos como datos personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o a aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por ellos;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a El Relojero Ciego S.A.S. para el Tratamiento de sus propios datos personales, salvo cuando tal autorización se encuentre excluida expresamente como requisito para dicho Tratamiento;
- c) Recibir información de El Relojero Ciego S.A.S., previa solicitud, respecto al uso dado a sus datos personales;

- d) Acceder en forma gratuita, al menos una vez cada mes calendario, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento; y
- e) Solicitar a El Relojero Ciego S.A.S. la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus datos personales mediante presentación de reclamo escrito de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y con el procedimiento establecido en esta Política de Protección de Datos Personales, en los siguientes casos:
 - Cuando los titulares consideren que los mismos no están siendo tratados de conformidad con los principios, deberes y obligaciones previstos en la Ley 1584 de 2012;
 - Cuando los datos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados;
 - Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que los datos fueron recolectados.

4. DEBERES DE EL RELOJERO CIEGO EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Responsable del Tratamiento de datos personales, en este caso, El Relojero Ciego S.A.S., encarado del manejo de bases de datos y/o el Tratamiento de los datos, debe:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la 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 en virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del Tratamiento (si lo hubiere) sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento (si lo hubiere) todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento (si lo hubiere),

- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento (si lo hubiere), según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento (si lo hubiere), en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley;
- k) Informar al Encargado del Tratamiento (si lo hubiere) cuando determinada información se encuentre 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; y
- n) Cumplir las instrucciones y requerimiento que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. MECANISMOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Con el propósito de dar cumplimiento al deber legal de planteamiento de mecanismos internos con el propósito de resolver consultas o reclamos presentados por los Titulares se fijan los siguientes procedimientos que deberán ser acatados tanto por los Titulares como por el Responsable.

Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular; no obstante, el Titular podrá actuar a través de apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el apoderado acredite tal condición.

Cabe resaltar que El Relojero Ciego S.A.S. no exigirá ningún valor o tasa alguna por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales.

5.1. Procedimiento de consultas

5.1.1.1. Derechos garantizados

Mediante el procedimiento de consultas fijado por el Relojero Ciego S.A.S., se garantiza a los Titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos, así como a sus causahabientes o representante, el derecho de consultar toda información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación.

5.1.1.2. Responsable de atención de consultas

El responsable de atender las consultas será el Oficial de Protección de datos de El Relojero Ciego S.A.S., quien recibirá las solicitudes y les dará su trámite en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en el presente documento.

5.1.1.3. Medios de recepción de solicitudes de consulta

El Titular de los datos personales, su representante o sus causahabientes podrán remitir su consulta a la siguiente dirección: Carrera 8 #18-37 de Tunja o en la dirección electrónica elrelojerciegotunja@gmail.com.

5.1.1.4. Requisitos de la solicitud de consulta

La solicitud de consulta deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Deberá dirigirse a El Relojero Ciego S.A.S.
- b) Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- c) Copia del documento de identidad del titular y/o su representante y/o causahabientes;
- d) Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- e) Firma, tipo y número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- f) Descripción de la información que desee consultar.

La solicitud de consulta deberá ser presentada por los medios de consulta habilitados por El Relojero Ciego S.A.S. y que se señalan en el presente documento.

5.1.1.5. Plazos de respuesta a las consultas y prórrogas

Las solicitudes recibidas por los medios indicados serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su recibo.

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término así se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días hábiles, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, fecha que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

5.2. Procedimiento de reclamos

5.2.1.1. Derechos garantizados

A través del procedimiento de reclamos, se garantiza a los Titulares y/o sus representantes y/o sus causahabientes en relación con los datos personales que reposen en la base de datos de El Relojero Ciego S.A.S.:

- a) Corrección o actualización
- b) Revocatoria de la autorización o supresión de los datos personales
- c) El derecho a presentar reclamos cuando se advierta un presunto incumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 o de la Política de Protección de Datos Personales de El Relojero Ciego S.A.S.

5.2.1.2. Responsable de atención de reclamos

De los reclamos presentados por los Titulares de los datos personales, el responsable de atenderlo será el Oficial de Protección de Datos designado por El Relojero Ciego S.A.S., quien los recibirá y les dará el trámite que corresponda según los lineamientos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el presente documento.

5.2.1.3. Medios de recepción y requisitos de los reclamos

El Titular, su representante o sus causahabientes podrán realizar su reclamación remitiéndola a la dirección: Carrera 8 # 18-37 de Tunja o a la dirección electrónica elrelojerciegotunja@gmail.com.

En todo caso, la reclamación debe contar con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Deberá dirigirse a El Relojero Ciego S.A.S.;
- b) Nombre del Titular y/o su representante y/o sus causahabientes;
- c) Copia del documento de identidad del Titular y/o su representante y/o sus causahabientes;
- d) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo;

- e) Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o su representante y/o sus causahabientes;
- f) Documentos que se quieran hacer valer; y
- g) Firma, tipo y número de identificación.

5.2.1.4. Reclamaciones sin cumplimiento de requisitos legales

En caso de que la reclamación se presente sin el lleno de los requisitos antes señalados, se solicitará al reclamante que subsane las fallas y presente la información o los documentos faltantes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción.

5.2.1.5. Desistimiento del reclamo

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha de presentación del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

5.2.1.6. Inclusión de la leyenda en la base de datos

Recibida la reclamación de forma completa, El Relojero Ciego S.A.S. incluirá en la base de datos en donde se encuentren los datos personales del Titular la leyenda que diga “*reclamo en trámite*” y el motivo de este. Dicha leyenda se incluirá en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción del reclamo y se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto.

5.2.1.7. Plazo de respuesta a los reclamos y prórroga

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recibo del reclamo. En todo caso, cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado de los motivos de la demora y la fecha en que será atendido, sin que esta supere los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.2.1.8. Procedimiento de supresión de datos personales

En caso de resultar procedente la supresión de datos personales del Titular de la base de datos en atención a la reclamación presentada, El Relojero Ciego S.A.S. deberá realizar operativamente la supresión, asegurándose de que la eliminación no permita recuperar la información. Sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que, en algunos casos, cierta información deberá permanecer en registros históricos por razones de cumplimiento de deberes legales, por lo que su supresión se referirá al Tratamiento activo de los mismos y de acuerdo con la solicitud del Titular.

5.3. Revocatoria de la autorización

Todo Titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al Tratamiento de estos siempre y cuando no lo impida una disposición constitucional, legal o contractual. Para ello, El Relojero Ciego S.A.S. deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que le permitan al Titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tenerse en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

- a) Sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que El Relojero Ciego S.A.S. deba dejar de tratar por completo los datos del Titular; o
- b) Puede ocurrir sobre tipos de Tratamiento determinados como, por ejemplo, para fines publicitarios, campañas, cursos, entre otros, siendo esta una revocación parcial del consentimiento. Lo anterior, implica que 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.

5.3.1.1. Medios de recepción y requisitos de la solicitud

La solicitud presentada por el Titular, su representante o sus causahabientes deberá hacerse a la dirección: Carrera 8 #18-37 de Tunja o a la dirección electrónica elrelojrociegotunja@gmail.com.

La comunicación sea física o electrónica debe contener como mínimo:

- a) Fecha de la solicitud;
- b) Deberá dirigirse a El Relojero Ciego S.A.S.;
- c) Fotocopia del documento de identificación del Titular, representante o causahabiente;
- d) Manifiesto de manera clara y expresa a qué dirige su revocatoria de consentimiento;
- y
- e) Dirección física, electrónica y teléfono para efectos de notificación

5.3.1.2. Términos para la atención de la solicitud de la revocatoria

Con el propósito de resolver la solicitud de revocatoria, se fija un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible la atención de la solicitud en dicho término, se informará al interesado

El Relojero Ciego

Librería • Cine • Café

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.

6. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE EL RELOJERO CIEGO S.A.S.

La presente Política de Protección de Datos Personales rige a partir del 18 de 02 de 2021, con vigencia indefinida, dado el objeto social de El Relojero Ciego S.A.S.

Cualquier cambio sustancial en la Política de Protección de Datos Personales será comunicada de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: <https://elrelojericiegolibreria.com>