









<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	


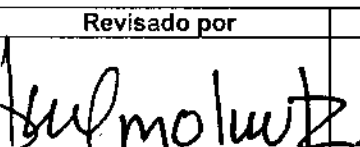
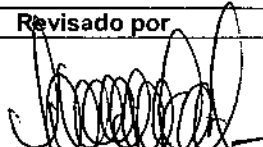
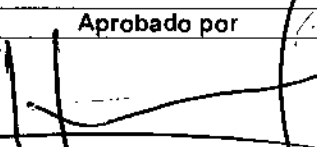
# MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES


## Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
1.0	18/10/2017	Versión inicial del documento	17
1.8 2.0	JUN 2018	Se actualiza el marco normativo, se ajusta en general el Manual especificando que la atención de solicitudes y consultas a que se refiere este manual mismo, están asociadas al tema de datos personales, se complementa en el capítulo 6 derechos de los titulares de la información aclarando las condiciones de acceso a datos personales, en el capítulo de encargados de la información, se incluyen a las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de datos personales fuera de los sistemas de información del IDU.	17

Participaron en la elaboración-actualización:  
 Diana Carolina Ramírez Bedoya, Contratista, OTC   
 Omar Fernando García Batte, Contratista, SGGC   
 Diego Fernando Cadavid, Contratista, SGGC   
 Erika Villamizar Torres, Contratista, STRT   
 Héctor Andrés Maffa Trujillo, Profesional Especializado, STRT   
 Carlos Fernando Campos Sosa, Profesional Especializado, OAP   
 Julieth Monroy Rodríguez, Profesional Especializado, OAP 


(El alcance de participación en la elaboración de este documento  
corresponde a las funciones del área que representan)

Validado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
			
Isaura Cabrera Vega Jefe Oficina Asesora de Planeación	Lucy Molano Rodríguez Jefe Oficina de Atención al Ciudadano	Leydy Yohana Rineda Afanador Subdirectora Técnica de Recursos Tecnológicos	Carlos Humberto Moreno Bermúdez Subdirector General de Gestión Corporativa

<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	

## TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	4
2	ALCANCE	4
3	MARCO NORMATIVO	4
4	TÉRMINOS Y OEFINICIONES	5
5	PRINCIPIOS ORIENTAOORES	5
6	DERECHOS DE LOS TITULARES OE LA INFORMACIÓN	6
7	OERECHOS OE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES	7
8	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO OE LA INFORMACIÓN	8
9	OEBERES OEL RESPONSABLE OEL TRATAMIENTO.	8
10	ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO OE LA INFORMACIÓN.	9
11	DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.	9
12	MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR	10
13	EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS OATOS PERSONALES	10
14	LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR	10
15	TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y SU FINALIDAD	11
16	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	12
17	PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN	14
18	EXCEPCIONES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	14
	18.1 INFORMACIÓN EXCEPTUADA POR DAÑO A LOS INTERESES PÚBLICOS	15
	18.2 DIVULGACIÓN PARCIAL	15
19	AVISO DE PRIVACIDAD	15
20	INFORMACIÓN QUE SE RECOPILA	16
21	MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	16
22	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	17

<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	

## INTRODUCCIÓN

El 17 de octubre de 2012, se publicó la Ley 1581 de protección de datos personales que tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información recolectada sobre ellas por las Instituciones en sus bases de datos o archivos; así como también los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Carta Política (intimidad personal y familiar y al buen nombre), y de igual manera el derecho a la información, consagrado en el artículo 20 de la Carta.

Es de resaltar, que la Ley 1755 de 2015 por la cual se regula el Derecho de Petición, incorpora en el numeral 8 del Artículo 24 información con carácter reservado, entre otras cosas, el referente a datos genéticos humanos, los cuales son datos sensibles.

El Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, acatando el literal k-) del artículo 17 y el literal f-) del Artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, adopta el Manual operativo para la protección de datos personales, para garantizar el adecuado cumplimiento de la mencionada Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares, y con el fin de garantizar la protección de los derechos de habeas data, privacidad, intimidad y buen nombre, bajo los principios de la buena fe, la legalidad, la autodeterminación informática, la libertad y la transparencia.



<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	

## 1 OBJETIVO


Establecer la política y criterios para protección de la información personal de sus titulares que se encuentra alojada en las bases de datos o archivos de la Entidad, especialmente los datos sensibles.

## 2 ALCANCE

Aplica a los servidores públicos del IDU, contratistas y terceros que manejan información personal que se relacione con la misión del IDU, todos ellos responsables del tratamiento de la información de los titulares que contactan con la Entidad.

## 3 MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1273 de 2009, "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones."
- Ley 1341 de 2009, por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
- Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales."
- Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1753 de 2015, "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país."
- Ley 1755 de 2015, "Por la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."

<b>MANUAL OPERATIVO</b> PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>CÓDIGO</b> MG-TI-17	<b>PROCESO</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<b>VERSIÓN</b> 2.0	

- Decreto 2573 de 2014, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones."
- Decreto 1377 de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012."
- Acuerdo 645 de 2016, "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor Para Todos."

#### 4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES


Los términos y definiciones aplicables a este Manual pueden ser consultados en el Diccionario de términos IDU.

- Autorización
- Aviso de privacidad
- Base de datos
- Causahabiente
- Dato personal
- Datos sensibles
- Encargado del tratamiento
- Habeas data
- Información
- Información pública
- Información pública clasificada
- Información pública reservada
- Ley de protección de datos Responsable del tratamiento
- Titular
- Tratamiento
- Transferencia
- Transmisión

#### 5 PRINCIPIOS ORIENTADORES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan", se aplican de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

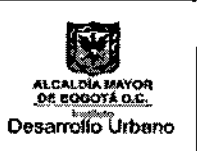
- a) **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD:** el tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	

- b) **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.
- c) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** el tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no pueden 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. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- 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 concierne.
- f) **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 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 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 Ley.
- g) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por el IDU, se debe 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.
- h) **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** El IDU está obligado 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 Ley.

## 6 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

El IDU garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, exclusivamente a los titulares de sus datos personales, aquellos que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y

<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	

detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular .

Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y las demás normas que regulan esta materia.

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:


- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables y/o los encargados del tratamiento de la información. Este derecho se puede 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 IDU salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c) Ser informado por el IDU, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- d) 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.
- e) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **7 DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES**

En el tratamiento se asegura el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	

## 8 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN


El Instituto de Desarrollo Urbano es el responsable del tratamiento de los datos personales bajo su custodia. Para el cumplimiento de este rol se designa al Subdirector General de Gestión Corporativa, quien a su vez se apoya en las Subdirecciones Técnicas de Recursos Humanos, Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos y, en los casos puntuales que se requiera, en los encargados de tratamiento de la información.

## 9 DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

El Responsable del tratamiento debe cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en el presente manual, 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 por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las 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 a los encargados del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna a los encargados del tratamiento, 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.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en este manual o en la Ley 1581 de 2012.
- i) Exigir al encargado del tratamiento 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 este manual o en la Ley 1581 de 2012, con el apoyo de los encargados del tratamiento de la información y la Oficina de Atención al Ciudadano.
- k) Adoptar el presente Manual para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.



<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Instituto</small> <b>Desarrollo Urbano</b>
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	

- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para efectos de la aplicación de las disposiciones el Responsable se apoya en los encargados de tratamiento de la información.

## 10 ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.


En el Instituto de Desarrollo Urbano, los encargados del Tratamiento de la Información son:

1. Los designados como «Propietarios de los Sistemas de Información», es decir los Jefes directos de las áreas que tengan sistemas para su gestión y que requieran el manejo de bases de datos contentivas de información de los titulares. Esto de conformidad con lo definido en el numeral 3 de la Circular N° 8 de 2016 del Instituto de Desarrollo Urbano-IDU o la que haga sus veces.
2. Aquellas dependencias que hagan tratamiento de datos personales fuera de los sistemas de información del instituto.
3. Aquellas personas naturales o jurídicas que a nombre del IDU hagan tratamiento de datos personales, como:
  - a. La empresa de vigilancia que preste sus servicios en las sedes del Instituto, así como en los predios a su cargo.
  - b. La empresa de gestión documental a cargo del manejo del archivo de la entidad.
  - c. La empresa a cargo de los servicios de correspondencia en la entidad.
  - d. Contratistas de Consultoría, Obra e Interventoría.

## 11 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

Los encargados del tratamiento deben cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos del presente manual y de la Ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar la información reportada por el Responsable del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos sobre datos personales formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	

- f) Adoptar el presente Manual para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos asociadas a datos personales.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda «reclamo en trámite» y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda «información en discusión judicial» una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **12 MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

El ciudadano que contacte con el IDU a través de los diferentes canales de comunicación o atención, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, ejerciendo este derecho a través del correo electrónico institucional [atnciudadano@idu.gov.co](mailto:atnciudadano@idu.gov.co).


## **13 EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

La autorización del titular de la información no es necesaria en los siguientes casos:

- 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. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

## **14 LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR**

Los derechos de los titulares establecidos en la ley pueden ejercerse por las siguientes personas:

<b>MANUAL OPERATIVO</b> PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>CÓDIGO</b> MG-TI-17	<b>PROCESO</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<b>VERSIÓN</b> 2.0	

- a) Por el titular, quien debe acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el IDU.
- b) Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercen por las personas que estén facultadas para representarlos.


## **15 TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y SU FINALIDAD**

La información y datos personales suministrados al Instituto de Desarrollo Urbano pueden ser procesados, recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados y/o transmitidos de acuerdo con los términos y condiciones de las políticas de privacidad establecidas por la entidad para fines estadísticos, de convocatorias a eventos, administrativos y/o contacto.

Previo a la recolección de datos, se solicita a los usuarios su consentimiento expreso para que el IDU pueda hacer uso de estos para remitirle información o convocatoria a eventos, encuestas de satisfacción por la prestación de servicios y demás actividades de carácter institucional que se requieran.

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

- a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley o lo definido en este manual 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 estos eventos, los representantes legales deben otorgar su autorización.
- c) 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 exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se pueden suministrar a terceros sin la autorización del titular.

<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	

- 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 deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

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:

- a) que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

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


El IDU vela por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes

## **16 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Los requerimientos de consultas, reclamos y peticiones sobre el tratamiento de datos personales, se formulan a través del correo electrónico institucional [atnciudadano@idu.gov.co](mailto:atnciudadano@idu.gov.co), relacionando el nombre completo del titular de la información, número de identificación, dirección de notificación, y datos adicionales que considere necesarios y/o que permitan la localización de la información a tratar en las bases de datos del IDU. Igualmente debe exponer los hechos que dan lugar al requerimiento. El titular de la información puede anexar los documentos que considere necesarios. Si realiza el requerimiento a través de un representante debe anexar el poder autenticado correspondiente y el documento que acredite la identidad del apoderado.

Los responsables deben conservar prueba de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos cuando esto tenga lugar.

En caso de que el requerimiento del titular sea enviado a una dependencia del IDU por canales diferentes a los mencionados, quien lo reciba debe registrarlo en las ventanillas de radicación o enviarlo al correo [atnciudadano@idu.gov.co](mailto:atnciudadano@idu.gov.co).

<b>MANUAL OPERATIVO</b> PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
<b>CÓDIGO</b> MG-TI-17	<b>PROCESO</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	

### a) Procedimiento para Consultas

Los Titulares o sus causahabientes pueden consultar la información personal del Titular que repose en el IDU, quien suministrará toda la información contenida en sus registros y que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta es atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informa al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se va a atender su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.


### b) Procedimiento para Reclamos

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 la Ley, pueden presentar un reclamo ante el IDU, el cual es tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del titular se formular mediante solicitud dirigida al IDU por los canales mencionados, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requiere 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 entiende que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se da traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles y se informar de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo por los canales mencionados con el reclamo completo, éste se cataloga con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
3. El término máximo para atender el reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informa al interesado 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.

<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	

### c) Procedimiento para petición de actualización, rectificación y supresión de datos

El IDU rectifica y actualiza, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allega la solicitud por los canales mencionados, indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aporta la documentación que soporte su petición.

### d) Procedimiento para revocatoria de la autorización y/o supresión del dato

Los titulares de los datos personales 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 el IDU pone a disposición del titular los canales de atención del IDU.

Si vencido el término legal respectivo, el IDU, según fuera el caso, no hubiera eliminado los datos personales, el titular tiene derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplica el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

El Responsable del tratamiento debe adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización del titular para el tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que son recolectados así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

Los responsables deben **conservar prueba de la autorización otorgada por los titulares** de datos personales para el tratamiento de los mismos.

## 17 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN


La información y datos personales que reúnan las condiciones establecidas por la Ley y las demás normas que la desarrollan, pueden suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la Ley.

## 18 EXCEPCIONES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

El acceso a datos personales, corresponde a una excepción de acceso a la información pública nacional, enmarcadas en el título III de la Ley 1712 de 2014.

Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas:

<b>MANUAL OPERATIVO</b> PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>CÓDIGO</b> MG-TI-17	<b>PROCESO</b> GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<b>VERSIÓN</b> 2.0	

Es aquella información pública clasificada, cuyo acceso puede ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar daño a derechos como la intimidad, la vida, la salud y la seguridad.

### **18.1 INFORMACIÓN EXCEPTUADA POR DAÑO A LOS INTERESES PÚBLICOS**

Información pública reservada, cuyo acceso puede ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

1. La defensa y seguridad nacional.
2. La seguridad pública.
3. Las relaciones internacionales.
4. La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso.
5. El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.
6. La administración efectiva de la justicia.
7. Los derechos de la infancia y la adolescencia.
8. La estabilidad macroeconómica y financiera del país.
9. La salud pública.


### **18.2 DIVULGACIÓN PARCIAL**

En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción legal, debe hacerse una versión pública que mantenga reserva únicamente de la parte indispensable, a efectos de garantizar el acceso a la información y al mismo tiempo, proteger debidamente los datos personales del titular.

### **19 AVISO DE PRIVACIDAD**

Cuando no sea posible poner a disposición del titular la Política de Tratamiento de la Información, el IDU informa por medio de un Aviso de Privacidad, sobre la existencia de tales políticas.

El Aviso de Privacidad se expide en medios físicos, electrónicos o en cualquier otro formato, en donde se ponga a disposición del titular de los datos, además de la existencia de políticas de tratamiento de datos, la forma de acceder a ellas y la finalidad que se pretende dar a la información; el aviso se envía al correo electrónico o dirección física cuando se disponga de dicha información. En caso contrario, se publica en la página web de la entidad en documento dirigido al titular de los datos.

<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Instituto</small> <b>Desarrollo Urbano</b>
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	

## **19.1 CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD**

1. Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
2. El tratamiento al cual son sometidos los datos y la finalidad del mismo.
3. Los derechos que le asisten al titular.
4. Los mecanismos dispuestos por la entidad para que el titular conozca la Política para el Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad.
5. Información sobre consulta y acceso a la Política para el Tratamiento de Datos Personales.

Quando se trate de la recolección de datos personales sensibles, el Aviso de Privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo para atender las preguntas relacionadas con este tipo de datos

## **20 INFORMACIÓN QUE SE RECOPILA**

El IDU recolecta información y datos personales en el momento en que son ingresados en los sistemas donde se registran peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones, consultas y denuncias por actos de corrupción, en las cuales el titular informa libremente sus datos personales, principalmente los relacionados con su nombre, tipo y número de documento de identidad, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número telefónico de contacto, entre otros.

El IDU administra los datos de los CHIP, matrícula inmobiliaria, dirección, datos de los propietarios y demás datos de los predios de Bogotá, a los que se les aplica el valor de cobro de la Contribución de Valorización.

Igualmente el IDU administra los datos de los predios que son susceptibles de compra para ejecutar las obras de Infraestructura y Espacio Público.


Adicionalmente, el IDU administra los datos registrados a través del Aplicativo trabajo con nosotros y Gestión Humana, los cuales contienen información de carácter institucional, como las hojas de vida de funcionarios y contratistas que prestan servicios al IDU.

Finalmente se recolecta y administran los datos personales de los ciudadanos encuestados, como parte de los procesos de medición de satisfacción que adelanta la entidad.

De ser necesario, el IDU puede solicitar información sensible, la cual puede ser suministrada por parte del titular de manera libre y voluntaria.

## **21 MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**



<b>MANUAL OPERATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>CÓDIGO MG-TI-17</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN 2.0</b>	

El IDU se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio es publicado y anunciado. Además se conservan las versiones anteriores de la presente política de tratamiento de datos personales.

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su expedición, se divulga a través de la página web del IDU, y se actualiza en el momento en que se expidan nuevas disposiciones legales sobre la materia. Dado lo anterior, el IDU publica un aviso en la página web del IDU con el fin de que los titulares de los datos personales, sus causahabientes o representantes, conozcan las nuevas medidas dictadas sobre la materia. Sin embargo, el IDU debe obtener del titular una nueva autorización cuando las actualizaciones se refieran a la finalidad del tratamiento.

## **22 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- "DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA. Instructivo de la Política para el Tratamiento de Datos Personales. Bogotá D.C., DAFP, 2016. 31 p."
- "MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Bogotá D.C., Min Tic, 2016. 58 p."
- "MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Guía No.4. Bogotá D.C., Min Tic, 2016. 20 p."