



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

Septiembre de 2021



Contenido

OBJETIVO	3
MARCO NORMATIVO	3
DEFINICIONES	3
Autorización:	3
Aviso de Privacidad:.....	3
Base de Datos:	3
Dato personal:.....	3
Dato privado:.....	3
Dato semiprivado:	3
Dato Público:.....	3
Dato Sensible:.....	4
Encargado del Tratamiento:.....	4
Responsable del Tratamiento:	4
Titular:	4
Tratamiento:	4
PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	4
PRINCIPIO DE LEGALIDAD	4
PRINCIPIO DE LIBERTAD.....	4
PRINCIPIO DE VERACIDADY /O CALIDAD DE LA INFORMACION.....	4
PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	4
PRINCIPIO DE SEGURIDAD, ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA	4
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	5
BASE DE DATOS	5
FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES	5
AUTORIZACION.....	5
AVISO DE PRIVACIDAD	6
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	6
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.....	6
TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES	7
DERECHOS Y DEBERES	7
DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS	7
El Titular de los Datos Personales tiene derecho a:.....	7
La Secretaría como responsable o encargada de los datos tiene el deber de:	7
PROCESO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION	8
COMPETENCIA.....	9
MEDIDAS DE SEGURIDAD	9
VIGENCIA.....	9



OBJETIVO

El presente documento tiene por objeto reglamentar la política y procedimiento para el Tratamiento de datos personales, los que harán parte de las Bases de Datos respecto de las cuales la Secretaría Distrital del hábitat, actúa como Responsable y/o Encargado, así como los derechos de los Titulares de los datos personales, los compromisos adquiridos por la secretaría con los Titulares de los datos, en su calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento y el procedimiento adoptado para que los Titulares puedan ejercer adecuadamente sus derechos.

MARCO NORMATIVO

Para aquellas situaciones no reguladas por este documento, se estará dispuesto a las leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2018, y los decretos reglamentarios 1074 de 2015, 1377 de 2013 y 1727 de 2009, y las demás normas que sean complementarias.

DEFINICIONES

Como definiciones para el tratamiento de datos e interpretación del presente documento, se contemplarán:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

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 acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de 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

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

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

Dato privado: El dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Dato semiprivado: El dato que no tiene 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.

Dato Público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden contener entre otros, registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no son sometidas a reserva.



Dato Sensible: se entiende por 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 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.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, 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.

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.

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

PRINCIPIO DE LEGALIDAD

Durante todas las etapas y actividades de Tratamiento de información por parte de la Secretaría Distrital del hábitat en calidad de responsable y/o Encargado o quien esta designe como Encargado de Tratamiento, se dará aplicación además de a lo establecido en la presente política, a las normas descritas y todas aquellas que las reglamenten, adicionen, modifiquen o supriman.

PRINCIPIO DE LIBERTAD

El Tratamiento sólo se ejercerá con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. La Secretaría Distrital del hábitat no obtendrá o divulgará datos personales sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

PRINCIPIO DE VERACIDADY /O CALIDAD DE LA INFORMACION

La Secretaría Distrital del hábitat, velará por que la obtención de los datos diligenciados y guardados en las bases de datos, sean veraces y con la información pertinente para la entidad, aportada por cada uno de los funcionarios o servidores.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

la Secretaría Distrital del hábitat garantiza el derecho del titular a obtener cuando lo requiera y sin restricciones, la información guardada en las bases de datos de la entidad.

PRINCIPIO DE SEGURIDAD, ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA

El acceso a la información que compone la Base de Datos está restringido al personal especializado y previamente capacitado para la manipulación de este tipo de información, y para la seguridad en los registros, e impedir que los mismos sean adulterados, extraviados, consultados, usados o accedidos por personal no autorizado o por medios fraudulentos.



TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

BASE DE DATOS

La secretaria Distrital del Hábitat en calidad de responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de su misión institucional y el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, funcionarios y familiares de estos, proveedores y clientes.

FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES

La Secretaría del hábitat recopila datos personales propios y de familiares, de funcionarios y/o contratistas, posibles candidatos cuando actúa como Encargado del Tratamiento de dichos datos, que permiten facilitar entre otros, los procesos de selección, contratación y promoción y la ejecución de ciertas obligaciones de naturaleza contractual, con las siguientes finalidades:

- a) Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales.
- b) Realización de procesos de selección, promoción, bienestar laboral, nómina, desempeño y competencias, inducción, entrenamiento, formación, seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
- c) Cumplimiento de funciones derivadas del contrato laboral vigente, o de las obligaciones pactadas mediante el contrato de prestación de servicios.
- d) Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la misión institucional de la Secretaria Distrital del Hábitat, o del responsable de la base de datos.
- e) Ejecución de programas de formación y capacitación de los funcionarios y/o gerentes.
- f) Ejecución de evaluaciones de desempeño de los funcionarios.
- g) Adopción de medidas de control y seguridad sobre las instalaciones.
- h) De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones.
- i) Fines tributarios, incluido el envío de información a autoridades tributarias.
- j) Transmisión o transferencia total o parcial a las diferentes áreas de la Secretaría, así como a contratistas, cuando ello se requiera con fines, financieros, administrativos y operativos, incluyendo Datos sensibles, de acuerdo con los términos y condiciones del presente Manual, según sean aplicables, principalmente para hacer posible el desarrollo de la misionalidad institucional, incluyendo, pero sin limitarse a reportes a autoridades de control y vigilancia y demás usos para los fines mencionados.

AUTORIZACION

Las actividades de tratamiento de información reglamentadas por la presente política, serán ejecutadas exclusivamente sobre datos personales cuyos titulares hayan emitido su autorización de manera previa expresa e informada.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en la base de datos.



El formato para la autorización será elaborado por la Secretaría distrital del Hábitat, y será puesto a disposición del Titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias. Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los datos personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus datos personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición por la secretaría distrital del Hábitat. Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

Al momento de solicitar la autorización del Titular, la Secretaría distrital del Hábitat, le informará de manera clara y expresa:

- a) El Tratamiento de los datos y su finalidad.
- b) Los datos que serán recolectados.
- c) Los derechos que le asisten como titular.
- d) Si se trata de datos sensibles, el derecho a decidir si suministra o no la información solicitada.
- e) La identificación, dirección física y/o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales a más tardar al momento de recolección de los datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento e información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento 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 requisitos, el representante legal del niño, 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.

La secretaría Distrital del Hábitat, en cuanto Responsable y Encargado involucrado en el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velará por el uso adecuado de los mismos. Para este fin aplicará los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES



Ciertos datos sometidos a tratamiento pueden revestir la calidad de datos sensibles, por lo cual, la Secretaría Distrital del Hábitat ha adoptado las medidas para que cuando los datos sometidos a tratamiento sean de aquellos definidos legalmente como sensibles:

- En la mayoría de los casos y sólo por necesidad, las actividades no sean condicionadas al suministro de datos personales sensibles.
- Se obtenga la autorización expresa, informada y facultativa de los titulares de dichos datos, antes de la ejecución de actividades de tratamiento.
- Se refuerce el cumplimiento de los principios que regulan el tratamiento de información personal sensible.

TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

La secretaría Distrital del Hábitat se abstendrá de manipular datos cuyo titular sea un menor, a la luz de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012.

Si excepcionalmente se llegare a requerir dicha información la secretaria los manejará mediante las siguientes reglas:

- Respeto del interés superior del menor titular del dato.
- Respeto de los derechos fundamentales del menor titular del dato.
- Autorización emitida por el representante legal del menor titular del dato.

DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

El Titular de los Datos Personales tiene derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- c) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley de Protección de Datos o aquellas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- d) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando: (i) En el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre que la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias al ordenamiento; y/o (ii) Así lo solicite voluntariamente, salvo que exista obligación legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos;
- e) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

La Secretaría como responsable o encargada de los datos tiene el deber de:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;



- b) Solicitar la Autorización al Titular
- c) Conservar copia de la Autorización otorgada por el Titular
- d) Entregar copia de la Autorización cuando el Titular o quien esté autorizado, la solicite;
- e) Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten con ocasión de su Autorización;
- f) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- g) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- h) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, las novedades respecto de los Datos que previamente le haya suministrado y adoptar las medidas para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada;
- i) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- j) Suministrar al Encargado del Tratamiento, únicamente Datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- k) Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- l) Tramitar las consultas y reclamos formulados;
- m) 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;
- n) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- o) 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;
- p) Cumplir las instrucciones y requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

PROCESO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION

Mediante este procedimiento el Titular o quien esté autorizado podrá formular solicitudes y consultas para:

- a) Conocer la información personal del Titular que repose en la Secretaría Distrital del Hábitat;
- b) Solicitar copia de la autorización otorgada por el Titular a la secretaría para tratar sus Datos Personales.

El procedimiento para la atención de las consultas sobre los datos personales del Titular es el siguiente:

- a) El Titular o quien esté autorizado para ello, podrá formular consultas sobre la información personal del Titular a través de los siguientes mecanismos:



Línea telefónica: 3581600.

Requerimiento escrito radicado en la ventanilla en la carrera 13 No 52-25, o a través del correo electrónico servicioalciudadano@habitatbogota.gov.co

b) La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

c) Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término antes indicado, la SDHT lo informará al interesado, expresando los motivos y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los términos antes mencionados pueden variar en caso que se emitan leyes o reglamentos que establezcan términos inferiores, de acuerdo con la naturaleza el Dato Personal

COMPETENCIA

La secretaria Distrital del Hábitat designa a la Subdirección Administrativa con el apoyo de la coordinación del área de talento Humano para velar por la protección de los datos personales que reposen en las bases de datos y dar trámite a las solicitudes y reclamos de los Titulares para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, a través de los canales establecidos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

La secretaria distrital del Hábitat adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los Datos Personales objeto de tratamiento, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o por medios fraudulentos.

VIGENCIA

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación

Los cambios sustanciales en las políticas de Tratamiento que puedan afectar el contenido de la autorización serán comunicados oportunamente a los Titulares a través de la página web y por cualquier otro mecanismo idóneo y eficaz, antes de implementar las nuevas políticas.

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1377 de 2013.