
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39


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

**SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT- SDHT
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA**

Aprobó
Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante el acta 009 del 15 de noviembre de 2023

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

	Contenido	
OBJETIVO	.....	3
MARCO NORMATIVO	.....	3
DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA	.....	3
DEFINICIONES	.....	3
PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	.....	5
PRINCIPIO DE LEGALIDAD	.....	5
PRINCIPIO DE LIBERTAD	.....	5
PRINCIPIO DE VERACIDAD Y/O CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	.....	5
PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	.....	5
PRINCIPIO DE SEGURIDAD, ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA	.....	5
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES BASE DE DATOS	.....	6
FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES	.....	6
AUTORIZACIÓN	.....	7
AVISO DE PRIVACIDAD	.....	8
CONTENIDO MÍNIMO DE AVISO DE PRIVACIDAD	.....	10
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES	.....	11
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES	.....	12
DERECHOS Y DEBERES	.....	12
DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS	.....	12
PROCESO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN	.....	14
COMPETENCIA	.....	16
DURACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	.....	17
MEDIDAS DE SEGURIDAD	.....	17
VIDEOVIGILANCIA	.....	17
VIGENCIA Y/O MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA	.....	17

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

OBJETIVO

El presente documento tiene por objeto reglamentar la Política y procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales, así como los lineamientos para la recolección, uso, recopilación, supresión, grabación, captación, transmisión, almacenamiento y conservación de los datos personales tratados por la Secretaría Distrital del Hábitat en adelante SDHT, en cumplimiento de su misión. De los que harán parte cualquier tipo de dato personal de la cual 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 2008, y los decretos reglamentarios 1074 de 2015, 1377 de 2013 y 1727 de 2009, y las demás normas que sean complementarias.


DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

La SDHT, como responsable del tratamiento de Datos Personales se compromete a tratar los datos personales recolectados en cumplimiento de su misión, y objetivos estratégicos, así como de actividades administrativas o cuando se reciban cualquier tipo de denuncias, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, reconociendo los derechos de los titulares y brindando la protección y medidas de seguridad necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales evitando la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de los mismos.

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

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.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

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 SHDT, 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 VERACIDAD Y /O CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Secretaría Distrital del Hábitat, velará porque 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 ciudadanos, funcionarios, servidores y/o contratistas.


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 a las Bases de Datos está restringido al dueño del activo y/o a quien él delegue para la manipulación de este tipo de información, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad en los registros.

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 presente ley

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas 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 presente ley y en los términos de la misma.


TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES BASE DE DATOS

La Secretaría 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.

FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES

La SDHT, realiza el tratamiento de los datos consistente en la recolección, uso, recopilación, supresión, grabación, captación, transmisión, almacenamiento y conservación con las siguientes finalidades:

- Garantizar que los objetivos estratégicos, así como la misión de la SDHT, lleguen a los grupos poblacionales para lo cual está destinada.
- Obtener y actualizar los datos y demás información relacionada con la misionalidad institucional.
- Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales.
- Realización de procesos de selección, promoción, bienestar laboral, nómina, desempeño y competencias, inducción, entrenamiento, formación, seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
- Realización de procesos de comunicación, divulgación en donde se utilicen datos biométricos, de ciudadanos, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, funcionarios, contratistas, directivos en cumplimiento de la misionalidad de la entidad.
- Cumplimiento de funciones derivadas del contrato laboral vigente, o de las obligaciones pactadas mediante el contrato de prestación de servicios.
- Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la misión institucional de la Secretaría Distrital del Hábitat, o del responsable de la base de datos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39


- h) Ejecución de programas de formación y capacitación de los funcionarios y /o directivos de la entidad.
- i) Ejecución de evaluaciones de desempeño de los funcionarios.
- j) Adopción de medidas de control y seguridad sobre las instalaciones.
- k) 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.
- l) Fines tributarios, incluido el envío de información a autoridades tributarias.
- m) 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.
- n) Formulación de preguntas en los procesos de rendición de cuentas de la entidad.
- o) Realizar encuestas de satisfacción a los ciudadanos, niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para fines de cumplimiento de los objetivos estratégicos, como de la misionalidad de la entidad.

AUTORIZACIÓN

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.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 8 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

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:

- El tratamiento de los datos y su finalidad.
- Los datos que serán recolectados.
- Los derechos que le asisten como titular.
- Si se trata de datos sensibles, el derecho a decidir si suministra o no la información solicitada.
- 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.

AVISO DE PRIVACIDAD

El Secretaría Distrital del Hábitat, dando cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

Los datos personales que la Secretaría Distrital del Hábitat SHDT, solicita serán utilizados para los siguientes fines:

- Garantizar que los objetivos estratégicos, así como la misión de la SDHT, lleguen a los grupos poblacionales para lo cual está destinada.
- Obtener y actualizar los datos y demás información relacionada con la misionalidad institucional.
- Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales.
- Realización de procesos de selección, promoción, bienestar laboral, nómina, desempeño y competencias, inducción, entrenamiento, formación, seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
- Realización de procesos de comunicación, divulgación en donde se utilicen datos biométricos, de ciudadanos, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, funcionarios, contratistas, directivos en cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 9 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39


- f) Cumplimiento de funciones derivadas del contrato laboral vigente, o de las obligaciones pactadas mediante el contrato de prestación de servicios.
- g) Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la misión institucional de la Secretaría Distrital del Hábitat, o del responsable de la base de datos.
- h) Ejecución de programas de formación y capacitación de los funcionarios y/o directivos de la entidad.
- i) Ejecución de evaluaciones de desempeño de los funcionarios.
- j) Adopción de medidas de control y seguridad sobre las instalaciones.
- k) 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.
- l) Fines tributarios, incluido el envío de información a autoridades tributarias.
- m) 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.
- n) Formulación de preguntas en los procesos de rendición de cuentas de la entidad.
- o) Realizar encuestas de satisfacción a los ciudadanos, niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para fines de cumplimiento de los objetivos estratégicos, como de la misionalidad de la entidad.

El titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento.

Si requiere más información para conocer nuestra política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, consulte nuestra página web, www.habitatbogota.gov.co, en el botón de Atención y Servicios a la Ciudadanía.

Si desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web de la SDHT <http://www.habitatbogota.gov.co>, mediante el sistema distrital de PQRSD Bogotá te escucha, también puede comunicarse al teléfono 3581600 ext. 3008 o en la Línea 195 Opción 6, o al correo electrónico ventanilladecorrespondencia@habitatbogota.gov.co, o en la siguientes sedes de atención:

Carrera 13 # 52 - 25, Bogotá D.C
SuperCADE Américas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 10 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

SuperCADE Bosa
 SuperCADE Suba
 SuperCADE CAD
 SuperCADE Engativá
 SuperCADE Manitas
 SuperCADE 20 de Julio
 CADE Yomasa

Centro de Encuentro Patio Bonito
 Centro de Encuentro Bosa
 Centro de Encuentro Rafael Uribe Uribe
 Centro de Encuentro Chapinero

El aviso de privacidad debe incluirse en los formatos, formularios o documentos por medio de los cuales se recolecta información de funcionarios, colaboradores, ciudadanos y demás titulares de los datos personales que maneja la SDHT, cuando se recolectan de manera verbal, debe comunicarse el contenido del aviso al titular de igual forma, y de los cual se debe dejar constancia a través de los medios técnicos dispuestos para el efecto.


CONTENIDO MÍNIMO DE AVISO DE PRIVACIDAD

Acorde con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 1377 de 2013, compilado por el artículo 2.2.2.25.3.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 el Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este.
- Los derechos que le asisten al titular.
- Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente.

En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

No obstante, cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 11 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

En todo caso, la divulgación del Aviso de Privacidad no eximirá a la SDHT, de la obligación de dar a conocer a los titulares la política de tratamiento de la información, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1377 de 2013, compilado por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES


El Tratamiento de datos personales de niños, niñas, adolescentes y jóvenes 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) Responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular, según lo señalado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-748 del 6 de octubre de 2011.

b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, las dependencias de la SDHT que realicen el tratamiento de datos personales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, deben realizar las siguientes actividades para obtener la autorización para el tratamiento de tales datos:

1. Solicitar al representante legal de los(as) niñas, niños, adolescentes y jóvenes; autorización para el tratamiento de los datos del menor, garantizando que el menor haya ejercido su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
2. Explicar al representante legal de los(as) niñas, niños, adolescentes y jóvenes sobre el carácter especial de los datos del menor.
3. Informar al representante legal de los(as) niñas, niños, adolescentes y jóvenes, que no está obligado a autorizar el tratamiento de los datos del menor.
4. Informar al representante legal de los(as) niñas, niños, adolescentes y jóvenes, de forma explícita y previa el tratamiento al cual serán sometidos los datos del menor y la finalidad de este, conforme a lo establecido en la Finalidad de Datos Personales del presente documento.
5. Informar al representante legal de los(as) niñas, niños, adolescentes y jóvenes, los derechos que le asisten al menor como titular de los datos, los cuales se encuentran previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
6. Informar al representante legal de los(as) niñas, niños, adolescentes y jóvenes, la identificación, dirección física, o electrónica y el teléfono de la SDHT.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 12 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

7. Obtener la autorización para el tratamiento de los(as) niñas, niños, adolescentes y jóvenes, por escrito, de forma oral, o mediante conductas inequívocas del representante legal, que permitan concluir que otorga la autorización.

8. Recolectar solo los datos pertinentes y adecuados para el fin que se persigue.

9. Disponer de la prueba de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de estos, conforme a los procedimientos establecidos en el Entidad para tal fin.

La Secretaría Distrital del Hábitat, como responsable y encargado del tratamiento de los datos personales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, 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, aquellos que afecten la intimidad del titular y su núcleo familiar o cuyo uso indebido pueda generar discriminación, tales como aquellos que revelen orientación racial o étnica, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.


Por 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.

DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS


El Titular de los Datos Personales tiene derecho a:

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 13 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

- 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 le 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;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 14 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

- 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 RECLAMACIÓN


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.
- c) El titular tendrá acceso a los datos personales objeto de tratamiento por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat, previa acreditación de su identidad, de manera gratuita, por lo menos una vez al mes de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.

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:

Puede ingresar a la página web de la SDHT <http://www.habitatbogota.gov.co>, mediante el sistema distrital de PQRSD Bogotá te Escucha, También puede comunicarse al teléfono 3581600 ext. 3008 o en Línea 195 Opción 6, o al correo electrónico ventanilladecorrespondencia@habitatbogota.gov.co, o en la siguientes sedes de atención Carrera 13 # 52 - 25, Bogotá D.C, SuperCADE Américas, SuperCADE Bosa, SuperCADE Suba, SuperCADE CAD, SuperCADE Engativá, SuperCADE Manitas, SuperCADE 20 de Julio, CADE Yomasa, Centro de Encuentro Patio Bonito, Centro de Encuentro Bosa, Centro de Encuentro Rafael Uribe Uribe, Centro de Encuentro Chapinero.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 15 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

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

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 respectiva, podrán presentar un reclamo ante la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

a. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida ante la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT, 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 requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.


b. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

c. El término máximo para atender el reclamo será 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 informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE RECLAMOS:

El titular o su representante podrán solicitar ante a la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredita que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 16 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

La solicitud de rectificación, actualización o supresión tendrá que ser presentada a través de los medios habilitados por la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir respuesta.
- b. Documentos que acreditan la identidad o la personalidad de su representante.
- c. Descripción clara y precisa de los datos personales que dan lugar al reclamo.

Parágrafo 1. Rectificación y Actualización: Cuando los reclamos tengan por objeto la rectificación o actualización, el titular deberá indicar las correcciones a realizar y adoptar la documentación que avale su petición.


Parágrafo 2. Supresión: La supresión de datos personales se realiza mediante la eliminación total o parcial de la información personal según lo solicitado por el titular, no obstante, ante la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT podrá negarse a la misma cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

Los titulares de los datos personales pueden revocar la autorización concedida en cualquier momento, exceptuando de lo anterior aquellos eventos en los cuales lo impida una disposición legal o contractual. En todo caso, el titular deberá indicar en su solicitud si se trata de una revocatoria total o parcial, esto último cuando sólo quiera eliminarse alguna de las finalidades para la cual se autorizó el tratamiento, escenario en el que el titular deberá indicar la finalidad que desea eliminar.

COMPETENCIA

La Secretaría Distrital del Hábitat, directivos, funcionarios, contratistas, proveedores y terceras partes son responsables del cumplimiento de los lineamientos definidos en materia de datos personales, en especial aquellos que son dueños de los activos de información tipo bases de datos y/o a quien ellos designen, 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.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 17 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales estarán sujetos a tratamiento por la Secretaría Distrital del Hábitat, durante el término contractual en el que el Titular de la información tenga, servicio, contrato o relación con la entidad, más el término que establezca la ley, adicionalmente se conservarán de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad

MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Secretaría 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.

VIDEOVIGILANCIA

La Secretaría Distrital del Hábitat mediante el administrador de la sede donde funciona, utiliza diversos medios de videovigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas. En razón a ello, informa al público en general sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia.


La información recolectada a través de este mecanismo se utiliza para fines de seguridad, mejoramiento de nuestro servicio y la experiencia en las instalaciones de la Secretaría, asimismo, como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier autoridad u organización. La Secretaría Distrital del Hábitat no hace entrega de videograbaciones obtenidas a ningún tercero, salvo que medie orden judicial, de autoridad competente o que la ley lo permita.

VIGENCIA Y/O MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 18 de 18
	PROCESO TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales en la Secretaría Distrital del Hábitat	FECHA: 27/11/2023
		CÓDIGO: PS01-MM39

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
2021/08/23	1	Creación del manual
2023/11/28	2	<p>Se Modifica el objetivo del documento.</p> <p>Creación de declaración de la Política de Protección de Datos Personales.</p> <p>Se realizan ajustes e inclusión de finalidad de recolección de datos personales.</p> <p>Se realiza ajuste y modificación en la autorización de recolección de datos personales.</p> <p>Se realiza ajuste en el tratamiento de datos personales de niños niñas, adolescentes y jóvenes.</p> <p>Se suprime el tratamiento de datos personales de menores, por estar contenido en el tratamiento de datos personales de niños niñas, adolescentes y jóvenes.</p> <p>Modificación del aviso de privacidad.</p> <p>Se complementan los principios, lineamientos de los programas y proyectos y la finalidad de recolección de tratamiento de datos por la entidad involucrando a todos los procesos.</p> <p>Se adiciona información para el proceso de acceso, consulta y reclamación para el tratamiento de datos.</p> <p>Se adiciona el punto de la duración del tratamiento de datos personales.</p> <p>Se adiciona dentro de medidas de seguridad el punto de videovigilancia.</p>