



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
		VERSIÓN	02
MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	1 de 13
		VIGENTE DESDE	04/04/2019

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

IDIPRON


	PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
			VERSIÓN	02
	MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	2 de 13
			VIGENTE DESDE	04/04/2019

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. GLOSARIO	2
4. INTRODUCCIÓN.....	4
5. DESCRIPCION	4
6. Formato de autorización de tratamiento de datos	5
7. Canales de atención de consultas, quejas y reclamos relacionados con las bases de datos personales ..	5
8. Naturaleza de las bases de datos obtenidas por el IDIPRON	7
9. Finalidad del Tratamiento de la Información	7
10. Tratamiento de datos sensibles	7
11. Datos personales de Niños, Niñas, Adolescentes	7
12. Suministro de la información	8
13. Consultas	8
14. Reclamos	8
15. Derechos de los titulares de la información.....	9
16. Deberes del responsable del tratamiento de la información	9
17. Deberes del encargado del tratamiento de la información.....	10
18. Política de tratamiento de datos del sitio web	11
19. Principio de anonimización de la información	12
20. Transferencia e intercambio de información con terceros.....	12
21. CONTROL DE CAMBIOS.....	12
22. REVISIÓN Y APROBACIÓN.....	13

1. OBJETIVO

Adoptar en el Instituto, acciones que permitan el Tratamiento de Datos Personales obtenidos en razón de sus funciones, tendiente a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.


2. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del IDIPRON, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de los servidores públicos y contratistas del IDIPRON.

3. GLOSARIO

Es necesario tener en cuenta las siguientes definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, así:


- **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.
- **Aviso de Publicidad:** Se refiere a la comunicación verbal o escrita descrita por el Responsable del tratamiento de la información que está dirigida al titular sobre el Tratamiento de sus datos personales, en la cual se le informa al titular que existe una política de Tratamiento de información que le será aplicable, los mecanismos con que accederá a la misma, la finalidad que tendrá el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Base de datos personales:** es un conjunto organizado de datos personales bien sea en medio físico o en medio electrónico, sin importar la cantidad de datos personales que contenga y que sean objeto de Tratamiento.

	PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
			VERSIÓN	02
	MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	3 de 13
			VIGENTE DESDE	04/04/2019

- **Dato personal:** es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Por su naturaleza los datos pueden ser públicos, semiprivados, privados o sensibles.

Algunas clases de datos personales son:

- **Datos de identificación:** Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento o muerte, edad, huella, ADN, iris, Geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.
- **Datos de ubicación:** como los relacionados con la actividad comercial o privada de las personas como dirección, teléfono, correo electrónico, etc.
- **Datos de contenido socio económico:** como estrato, propiedad de la vivienda, Datos financieros, crediticios y/o de carácter económico de las personas, Datos patrimoniales como bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, historia laboral, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona, etc.
- **Dato público:** es el dato que no tiene condición de privado, semiprivado o sensible, 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 contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no son sometidas a reserva.
- **Datos sensibles:** Tales como los relacionados con la salud de la persona en cuanto a órdenes y relación de pruebas complementarias como laboratorio, imágenes diagnósticas, endoscópicas, patológicas, estudios, etc. diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, medicamentos y/o tratamientos médicos o terapéuticos de cualquier tipo, los relacionados con la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, religiosas, políticas; datos relacionados con las convicciones religiosas, filosóficas y/o políticas, los datos de preferencia, identidad y orientación sexual de la persona, origen étnico-racial, personas de la tercera edad o menores de 18 años en condición de pobreza, datos sobre personas en situación de discapacidad, personas con limitaciones psicomotoras, auditivas y visuales en condiciones de pobreza, personas víctimas de la violencia, personas en situación de desplazamiento forzado por violencia, madres gestantes o lactantes o cabeza de familia en situación de vulnerabilidad, menores en condición de abandono o protección, etc.
- **Encargado del Tratamiento:** es la 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. Según la norma, el Encargado debe ser un tercero ajeno a la entidad, por lo cual no debe confundirse con el funcionario que al interior de la institución es quien administra las bases de datos.
De acuerdo con lo anterior el IDIPRON se permite establecer una Política de Tratamiento de Datos Personales, que busca garantizar la protección de los derechos fundamentales en el manejo de las bases de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, especialmente los datos personales de los NNAJ que son los beneficiarios del modelo pedagógico de IDIPRON.
- **Registro Nacional de Bases de Datos** es el Directorio Público de las bases de datos sujetas a Tratamiento, que operan en el país cuyo objetivo es informar acerca de cuántas bases de datos existen, su finalidad, los canales que se han dispuesto para atender las peticiones de los ciudadanos, las políticas de tratamiento de datos personales adoptadas, el tipo de datos que contienen y las transferencias y transmisiones de información que se realizan. Su utilidad principal es crear conciencia acerca del manejo adecuado de la información personal contenida en las bases de datos. Son sujetas a registro todas las bases de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento se realice por personas naturales o jurídicas.
- **Responsable del Tratamiento:** es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- **Transferencia:** Se da cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
			VERSIÓN	02
	MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	4 de 13
			VIGENTE DESDE	04/04/2019

- **Transmisión:** Es el tratamiento de los datos dentro o fuera de territorio de Colombia y este por objeto contemplado dentro del tratamiento de datos y que deberá ser realizado por Encargado por autorización del Responsable.
- **Tratamiento de datos personales:** es cualquier actividad que se realice con la información personal, tales como recolectarlos, almacenarlos, consultarlos, actualizarlos, compartirlos con terceros y/o eliminarlos.

4. INTRODUCCIÓN

La Ley 1581 de 2012 o Régimen General de Protección de Datos Personales, creó el Registro Nacional de Bases de Datos, aplicable al tratamiento de información personal contenida en cualquier base de datos realizado por personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada. En esta ley se señalan los principios y obligaciones que tienen todos aquellos que realicen el tratamiento de datos personales para garantizar la protección del derecho fundamental de habeas data.

Según lo establecido por el decreto 090 del 18 de enero de 2018, están obligadas a llevar a cabo el Registro Nacional de Bases de Datos las Sociedades (...) las Personas jurídicas de naturaleza pública, motivo por el cual el IDIPRON debe realizar el mencionado registro.

El artículo 2.2.2.25.3.1 Sección 3 Capítulo 25 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, establece la información mínima que debe contener la Política de Tratamiento de la Información.

5. DESCRIPCION


5.1 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

El responsable del Tratamiento de Datos Personales es IDIPRON, Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, entidad de naturaleza pública descentralizada, con personería jurídica y autonomía administrativa con domicilio en la ciudad de Bogotá en la Carrera 27A No. 63 B-07.


Nit 899.999.333-7

Conmutador: 310 04 11 - 310 17 30

Correo electrónico: atencionciudadano@idipron.gov.co

	PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
			VERSIÓN	02
	MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	5 de 13
			VIGENTE DESDE	04/04/2019

6. Formato de autorización de tratamiento de datos	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el titular de los datos personales debe dar su autorización previa, expresa e informada para su tratamiento, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, en ese sentido se surtirá como legal con el diligenciamiento de los siguientes soportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para los Jóvenes el formato: ficha de ingreso M-MTE-FT-012 reposando en la Historia social del Joven 2. Para los servidores públicos: El diligenciamiento del formulario virtual <p>En el caso de los niños, niñas y adolescentes, previo el cumplimiento de requisitos y obligaciones contenidas en la ley 1581 de 2012, artículo 7 y el artículo Artículo 2.2.2.25.2.9, del decreto reglamentario 1074 de 2015, la autorización de tratamiento la dará su representante legal en los casos que aplique, ya que por ser menores de edad su información es de especial protección, esto con 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.</p> <p>No será necesaria la autorización para el tratamiento del titular de los datos personales en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; - Datos de naturaleza pública; - Casos de urgencia médica o sanitaria; - Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; - Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. <p>De acuerdo con lo anterior, el IDIPRON como entidad pública, en desarrollo de sus funciones legalmente establecidas no requiere de autorización para la recolección y tratamiento de datos personales. En los demás casos contará previamente con la autorización informada del titular o su representante</p>	<p>Área que corresponda: Subdirección de Métodos educativos o Subdirección de Desarrollo Humano o Oficina Asesora Jurídica según aplique.</p>	<p>Para los Jóvenes el formato: Ficha de ingreso M-MTE-FT-012</p> <p>Para los servidores públicos Registro: Base de datos del formulario virtual</p>
7. Canales de atención de consultas, quejas y reclamos relacionados con las bases de datos personales	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>En cumplimiento del “<i>Artículo 2.2.2.25.3.1. Políticas de Tratamiento de la información. Numeral 5, se establece que los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados, transmitidos o transferidos por el IDIPRON, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información. Para tal efecto, se pueden seguir los siguientes pasos:</i></p> <p>1. Para los NNAJ</p> <p>El responsable para la recepción de consultas y reclamos relacionados con los datos personales de los Niños, niñas, adolescentes y jóvenes – como titulares-, que hacen parte del modelo pedagógico del IDIPRON, es el área Sociolegal, ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos para conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización.</p> <p>Lo anterior lo puede hacer mediante los siguientes canales de atención:</p>	<p>1. Área de derechos de Sociolegal 2. Subdirección de desarrollo humano 3. Oficina Asesora Jurídica</p>	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
			VERSIÓN	02
	MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	6 de 13
			VIGENTE DESDE	04/04/2019

Si el NNAJ, es activo:

1. Presencial: Dirección: En la Unidad de Protección Integral en la que recibe el servicio, y dependiendo del dato a modificar se dirige a la trabajadora social o enfermera. Para el caso de territorio el facilitador social.

Si el NNAJ, es esta en EGRESO

1. Presencial: Dirección: Calle 15 No. 13-86, Área Sociolegal,
2. Telefónicamente: 2823000
3. Línea de atención:
4. Correo electrónico: componentesociolegal@idipron.gov.co

2. Para funcionarios públicos

El responsable para la recepción de consultas y reclamos relacionados con los datos personales Funcionarios Públicos – como titulares-, es la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos para conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización solicitándolo mediante oficio A-GDO-FT-016.

3. Para contratistas

El responsable para la recepción de consultas y reclamos relacionados con los datos personales Contratistas – como titulares-, es la Oficina Asesora Jurídica, ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos para conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización. Para ello se debe solicitar mediante oficio a esa Oficina o debe ser solicitado en el momento de la firma del contrato.

4. Otros medios habilitados son:

Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos: El IDIPRON ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de estas.

Comunicaciones físicas: Dirección de Correspondencia y atención al ciudadano: Carrera 27A No. 63B-07.

Comunicaciones vía correo electrónico: Correo electrónico institucional: atencionciudadano@idipron.gov.co;


Comunicaciones telefónicas: [Los teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax incluyendo el indicativo nacional e internacional.](#)

[Sitio web: www.idipron.gov.co](http://www.idipron.gov.co)


Nota:

Las personas que podrán presentar Consultas, Quejas y Reclamos ante el IDIPRON en referencia al tratamiento de datos personales, serán los siguientes:


- El Titular, quien deberá identificarse suficientemente ante el Responsable.
- Sus causahabientes, quienes deberán acreditar esa calidad.
- El Representante Legal y/o apoderado del Titular, previa acreditación de su representación.

	PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
			VERSIÓN	02
	MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	7 de 13
			VIGENTE DESDE	04/04/2019


8. Naturaleza de las bases de datos obtenidas por el IDIPRON	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>El IDIPRON en desarrollo de sus funciones legales, obtiene información a través de todos sus canales de atención (Escrito, Presencial, Telefónico y Virtual).</p> <p>Así mismo recolecta información de nuestra población beneficiaria a través de su equipo de trabajo de los diferentes contextos pedagógicos tanto en Internado, Externado y Territorio; de igual manera la Oficina Asesora Jurídica como la Subdirección de Desarrollo Humano recolectan datos de los servidores públicos y colaboradores del Instituto, así como de proveedores y contratistas, entre otros.</p>		
9. Finalidad del Tratamiento de la Información	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>La recolección y tratamiento de los datos personales por parte del IDIPRON tiene como finalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantizar que el modelo pedagógico del Instituto llegue al grupo poblacional para el cual está destinado Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes - (Habitantes de calle, en riesgo de calle y fragilidad social) - Obtener y actualizar los datos de Niños, niñas, adolescentes y jóvenes - NNAJ y en algunos casos de sus familias y demás información recolectada en cumplimiento de la misión institucional. - Identificar factores de riesgo, condiciones habitacionales y socioeconómicas de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes - NNAJ. - Tener claridad en los perfiles laborales de los Adolescentes y jóvenes -(AJ), comparados con los que se requieren por las diferentes ofertas laborales. - Consolidar las certificaciones solicitadas, expedidas y reclamadas por los beneficiarios de los modelos pedagógicos de IDIPRON. - Realizar reportes a entes de control y todas las áreas que lo exigen de la entidad. - Realizar seguimiento a la contratación y gestionar las obligaciones financieras del IDIPRON. - Búsqueda de perfiles para contratistas por Contrato de prestación de servicios. 	<p>Área que corresponda Subdirección de Desarrollo Humano u Oficina Asesora Jurídica o Subdirección de Métodos educativos u operativa según aplique.</p>	
10. Tratamiento de datos sensibles	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Tal como se indicó en la introducción de la presente política, 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.</p> <p>Teniendo en cuenta que el IDIPRON recibe por parte de los Titulares beneficiarios de la oferta institucional algunos datos que pueden considerarse sensibles (como condiciones de salud, orientación sexual, etc); el Instituto garantiza que el tratamiento de esta información se realice en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015</p>	<p>Área que corresponda Subdirección de Desarrollo Humano u Oficina Asesora Jurídica o Subdirección de Métodos educativos u operativa según aplique.</p>	
11. Datos personales de Niños, Niñas, Adolescentes	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Teniendo en cuenta que la misión del IDIPRON es la protección de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) en situación de calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social, se ve en la necesidad de realizar la recolección y tratamiento de datos personales de los NNAJ, en la búsqueda de cumplir cabalmente con su objeto misional.</p> <p>El IDIPRON garantiza que en el tratamiento de datos personales de los NNAJ se asegure el respeto de sus derechos fundamentales y que esta información solo será utilizada respondiendo a su interés superior, en cumplimiento de lo dispuesto por la ley.</p>		

	PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
			VERSIÓN	02
	MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	8 de 13
			VIGENTE DESDE	04/04/2019


<p>Es importante tener en cuenta que el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes (menores de edad) 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 responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.</p> <p>Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.</p> <p>El IDIPRON de acuerdo con sus competencias legales buscará los mecanismos que le permitan capacitar a su población objetivo sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer 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.</p>		
12. Suministro de la información	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley podrá suministrarse a las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales. - A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. - A los terceros autorizados por el titular o por la ley. 		
13. Consultas	RESPONSABLE	REGISTRO
<ol style="list-style-type: none"> a) Los Titulares o sus representantes podrán consultar o solicitar corrección o actualización de la información personal del Titular que repose en el IDIPRON, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. b) Para NNAJ, las consultas se formularán al correo electrónico componentesociolegal@idipron.gov.co c) Para los funcionarios, mediante oficio de solicitud dirigido a la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano. d) Para los contratistas, mediante oficio de solicitud dirigido a la Oficina Asesora Jurídica. e) La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) 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 informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta. 	<p>Responsable área de derechos de sociolegal y Justicia Restaurativa. Subdirección de Métodos educativos o Subdirección de Desarrollo Humano o Oficina Asesora Jurídica según aplique.</p>	
14. Reclamos	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Los titulares o sus representantes cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante el IDIPRON como responsable del tratamiento, el cual puede ser tramitado así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El reclamo se puede formular a través de los correos atencionciudadano@idipron.gov.co y a los correos componentesociolegal@idipron.gov.co (cuando el titular sea NNAJ), desarrollohumano@idipron.gov.co (cuando el titular es funcionario) o juridica@idipron.gov.co (cuando el titular sea contratista). O por escrito a la Carrera 27A No. 63B-07 o Calle 61 No. 7-78. Debe contener el reclamo la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañado de los documentos que se quiere hacer valer. 	<p>Responsable área de derechos de sociolegal y Justicia Restaurativa. Subdirección de Métodos educativos o Subdirección de Desarrollo Humano o Oficina Asesora Jurídica según aplique.</p>	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
			VERSIÓN	02
	MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	9 de 13
			VIGENTE DESDE	04/04/2019


<p>2) Si el reclamo resulta incompleto. El IDIPRON requerirá al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del reclamo para que se subsane las fallas, en el término máximo de un () mes.</p> <p>3) Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.</p> <p>4) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda a más tardar el día hábil siguiente, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado en un máximo de diez (10) días hábiles.</p> <p>5) El término máximo para atender el reclamo por parte del IDIPRON será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible responder en dicho término, el Instituto informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá.</p>		
15. Derechos de los titulares de la información	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>A los titulares de la información les asisten los siguientes derechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales que reposan en el IDIPRON, en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros, ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. - Solicitar prueba de la autorización otorgada al IDIPRON, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, caso en el cual no sería necesaria. - Ser informado por el IDIPRON, 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. - Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el tratamiento, el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución. - Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. 		
16. Deberes del responsable del tratamiento de la información	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Los deberes del Responsable del tratamiento de la información están establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, para ello dará aplicación de los instrumentos que comprometan a garantizar el buen tratamiento de los datos por parte de los servidores públicos que administran dicha información en los formatos respectivos b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular. c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten 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 al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le 	<p>Subdirección de Métodos educativos o Subdirección de Desarrollo Humano o Oficina Asesora Jurídica según aplique.</p>	<p>a). Formato: Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información A-TIC-FT-017</p>

	PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
			VERSIÓN	02
	MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	10 de 13
			VIGENTE DESDE	04/04/2019

<p>haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.</p> <p>g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.</p> <p>h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.</p> <p>i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.</p> <p>j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.</p> <p>k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.</p> <p>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.</p> <p>m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.</p> <p>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.</p> <p>o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio”</p>		
<p>17. Deberes del encargado del tratamiento de la información</p>	<p>RESPONSABLE</p>	<p>REGISTRO</p>
<p>Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:</p> <p>a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.</p> <p>b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.</p> <p>c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.</p> <p>d) Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento dentro de los términos de tiempo establecidos.</p> <p>e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.</p> <p>f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.</p> <p>g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.</p> <p>k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se le presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.</p> <p>l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.</p>	<p>Área que corresponda Subdirección de Desarrollo Humano u Oficina Asesora Jurídica o Subdirección de Métodos educativos u operativa según aplique.</p>	

	PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
			VERSIÓN	02
	MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	11 de 13
			VIGENTE DESDE	04/04/2019


18. Política de tratamiento de datos del sitio web	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Acceso y Aceptación de términos</p> <p>El usuario que accede al sitio web del IDIPRON lo hace bajo su total responsabilidad y acepta plenamente y sin reservas el contenido de las siguientes condiciones de uso:</p> <ol style="list-style-type: none"> El IDIPRON frente a los contenidos de la página y sus respectivas condiciones, se reserva el derecho de actualizarlas y modificarlas en cualquier momento y de cualquier forma, de manera unilateral y sin previo aviso. El sitio web tiene por finalidad brindar al usuario todo tipo de información relacionada con la gestión del IDIPRON. El IDIPRON no se responsabiliza de la información que se encuentre fuera de su página oficial y que esté vinculada con la misma; de igual manera este tipo de link no constituyen ningún tipo de relación, ni acuerdo con terceros y el IDIPRON La prestación del servicio del sitio web del IDIPRON es de carácter libre y gratuito para los usuarios. <p>Frente a los derechos de autor</p> <ol style="list-style-type: none"> Todo material informático, grafico, fotográfico, de multimedia, audiovisual y de diseño, así como todos los contenidos, textos y bases de datos puestos en el sitio de internet y su contenido son de propiedad intelectual del IDIPRON. Es posible descargar material http://www.idipron.gov.co/ para uso personal y no comercial, siempre y cuando se haga expresa mención de la propiedad en cabeza del IDIPRON. (El IDIPRON no será responsable por el uso indebido que hagan los usuarios del contenido de su sitio web.) Todos los contenidos que se encuentran en http://www.idipron.gov.co/ están protegidos por las normas de Derechos de Autor y las normas nacionales e internacionales que rigen la materia. Abstenerse de enviar correo electrónico no deseado (SPAM) a otros usuarios de este Sitio Web, así como también de transmitirles virus o cualquier código de naturaleza destructiva o información de alcance obsceno, difamatorio, injurioso, calumnioso o discriminatorio. <p>Frente a la confidencialidad y seguridad de la información registrada en la página WEB</p> <ol style="list-style-type: none"> El IDIPRON no se responsabiliza por la información personal registrada, ni por ataques o incidentes contra la seguridad de su sitio web o sus sistemas de información, o por alguna falla técnica en el funcionamiento y/o bases de datos, o por cualquier exposición o acceso no autorizado que puedan afectar la confidencialidad, integridad o autenticidad de la información registrada. Para todos los efectos legales y por el simple hecho de acceder a la página web del IDIPRON, se presume que el usuario lo hace bajo su total responsabilidad y que por lo tanto, acepta plenamente y sin reservas el contenido de los términos y condiciones de uso del sitio Web del IDIPRON En el momento que el usuario llegase a registrar información en la página Web del IDIPRON en bases de datos tales como “banco de hoja de vida”, etc. Debe leer y aceptar los términos y condiciones que la página Web le 	<p>j. Área de sistemas y comunicaciones</p>	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
			VERSIÓN	02
	MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	12 de 13
			VIGENTE DESDE	04/04/2019

<p>solicita, lo que constituye un acuerdo legal entre el usuario y la página Web del IDIPRON.</p> <p>Si el usuario no está de acuerdo con ello, tiene la opción de no proporcionar ninguna información personal, o no utilizar el servicio de la página web del IDIPRON. Por lo anterior, el usuario deberá NO aceptar los términos y condiciones aquí previstos y por lo cual debe abstenerse de su uso ya que el sistema no lo permitirá.</p>		
19. Principio de anonimización de la información	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Bajo el principio de la anonimización de los datos, el IDIPRON dará cumplimiento a este principio en el momento que se requiera compartir o divulgar información con terceros para temas estadísticos o de estudios demográficos, en el momento de requerirse alguna otra información que permita identificar al titular de la misma, así como su información sensible se dará cumplimiento a lo establecido en la ley según lo descrito anteriormente, de igual manera en los casos que se requiera se definirán acuerdos entre entidades para tal fin tal y como se explica en el siguiente numeral</p>		
20. Transferencia e intercambio de información con terceros	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>El IDIPRON, en aplicación de los principios de coordinación y colaboración armónica establecidos en la Constitución Política, intercambiará información que contenga datos personales con las entidades públicas que así lo soliciten y hagan uso de la misma para el cumplimiento de sus funciones legales, para lo cual el IDIPRON suscribirá acuerdos mediante formato ACTA A-GDO-FT-004.</p>		

21. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AÑO)	ELABORÓ
01	Creación del documento	16/05/2017	<p>FIRMA EN ORIGINAL LIGIA STELLA ROZO REINA Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación</p> <p>FIRMA EN ORIGINAL LUZ ALEXANDRA RUBIO MEJIA Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>
02	<p>El manual se modificó en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se modificó el “Objetivo” y el “Alcance” de acuerdo a los ajustes que surtió el documento. Se complementó el “Glosario” según los nuevos términos incluidos, esto para una mayor claridad del documento Se incluyó la “Introducción” para una mayor claridad del alcance del documento Se actualizó el numeral 6 de la presente versión, (4.7 de la anterior versión) en relación a los formatos o mecanismos que soportan la autorización en el tratamiento de datos por parte de los titulares de la información Se complementó o actualizó la información del documento en referencia a los “Canales de atención”, “los datos sensibles de los NNAJ”, los “Deberes del responsable del tratamiento de la información”, los “Deberes del encargado del tratamiento de la información”, lo relacionado con la “Política de tratamiento de datos del sitio Web” de la página del IDIPRON y “el principio de anonimización de la información” todo esto 	02/04/2019	<p>FIRMA EN ORIGINAL</p> <hr/> <p>SANDRA LUCIA BADLISSI TAJAN Profesional Área de sistemas</p>

	PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACION	CÓDIGO	A-TIC-MA-002
			VERSIÓN	02
	MANUAL	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	13 de 13
			VIGENTE DESDE	04/04/2019

	en el marco del cumplimiento del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 donde establece los mínimos que debe contener la presente política y frente a algunos lineamientos que establece la ley de transparencia.		
--	---	--	--

22. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)	FIRMA
REVISÓ	SAÚL JOSÉ BOSSA CONTRERAS	RESPONSABLE ÁREA DE SISTEMAS	04/04/2019	FIRMA EN ORIGINAL
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	MAURICIO DÍAZ LOZANO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	04/04/2019	FIRMA EN ORIGINAL