

Política de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales

La Secretaría Distrital del Hábitat en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 y el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, expedido por el Presidente de la República, adopta la Política para el Tratamiento de la Información que se presenta a continuación, que aplicará en la Entidad.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

La Secretaría Distrital del Hábitat es un organismo del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., cuya oficina principal se encuentra ubicada en la Calle 52 N° 13-64, con código postal 110231, dirección web www.habitatbogota.gov.co, número del conmutador (1) 3581600 y correo electrónico serviciociudadano@habitatbogota.gov.co.

II. MARCO LEGAL DE LA POLÍTICA

El marco normativo de la Política de Tratamiento de la Información, que la Secretaría del Hábitat adopta, se integra por:

Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20. Ley 594 de 2000 “por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.

Ley 734 “por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

Ley 962 de 2005 “por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.

Ley Estatutaria 1266 de 2008 “por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1341 de 2009 “por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la

Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1273 de 2009 “por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado -denominado “de la protección de la información y de los datos”- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunidades, entre otras disposiciones”.

Ley 1437 de 2011 “por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”. Ley 1450 de 2011 “por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014”.

Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

Directiva 022 del 27 de diciembre de 2011 “Estandarización de la información de identificación, caracterización, ubicación y contacto de los ciudadanos y ciudadanas que capturan las entidades del Distrito Capital”, emitida por la Alcaldía Mayor.

Ley Estatutaria 1581 de 2012 “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

Decreto 1377 de 2013 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, proferido por la Presidencia de la República.

Circular 94 de agosto 22 de 2013 “Actualización de políticas – marco general sobre la protección de datos personales. Implementación y cumplimiento del Decreto 1377 de 2013 “por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, emitida por la Secretaría General.

Ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 2573 de 2014 “por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones” proferido por la Presidencia de la República.

Decreto 103 de 2015 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”, proferido por la Presidencia de la República.

Ley 1753 del 9 de junio de 2015 “Por la cual se expide el Plan nacional de Desarrollo 2014-2018 ‘Todos por un nuevo país’”.

III. GLOSARIO

De acuerdo con el marco normativo, las siguientes definiciones son importantes para comprender la política de Tratamiento de la información.

AUTORIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 la Superintendencia de Industria y Comercio, a través de una Oficina Especial para la Protección de Datos Personales, ejercerá la vigilancia para garantizar que en el Tratamiento de datos personales se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la citada ley.

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

AVISO DE PRIVACIDAD: Comunicación, verbal o escrita, en la que el responsable del Tratamiento de la información le informa al Titular de los datos personales la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma en que podrá acceder a estas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales que suministre.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que serán objeto de Tratamiento.

BASE DE DATOS PERSONAL O DOMÉSTICA: Conjunto de datos personales que serán objeto de Tratamiento dentro del marco de la vida privada o familiar de las personas naturales.

CAUSAHABIENTE: Persona que es sucesora o heredera del Titular de la información a causa del fallecimiento de este.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada, o que pueda asociarse, a una o varias personas naturales determinadas o determinables. **DATO PRIVADO:** Aquel que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

DATO PÚBLICO: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos,

sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas, entre otros; se consideran igualmente datos públicos los relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o de servidor público, entre otros.

DATO SEMIPRIVADO: Aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública. Su conocimiento o divulgación puede interesar no solo al Titular sino a un sector o grupo de personas o a la sociedad en general; tienen esta naturaleza los datos financieros, los crediticios, los relacionados con la actividad comercial o de servicios, entre otros.

DATO SENSIBLE: Es aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede propiciar discriminación; se entienden como sensibles los datos que revelen el origen étnico o racial, la orientación o filiación política, las convicciones y creencias religiosas o filosóficas, el estado de salud, la vida sexual, la información biométrica, la información familiar, la dirección de domicilio, y la pertenencia a sindicatos o a organizaciones sociales, de derechos humanos, promotoras de intereses de partidos políticos o que garanticen derechos y garantías de partidos políticos de oposición. Su Tratamiento está prohibido salvo en las excepciones previstas en las leyes.

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. Puede darse el caso de que se tenga múltiples roles en el manejo de la información y ser al mismo tiempo responsable del Tratamiento, fuente de información o usuario.

FUENTE DE INFORMACIÓN: Persona natural o jurídica que recibe o conoce datos personales del Titular, en virtud de una relación comercial, de servicio o de cualquier otra índole. Mediante autorización legal o del Titular puede transmitir o transferir estos datos a un responsable o encargado para su Tratamiento. Puede tener múltiples roles en el manejo de la información y ser al mismo tiempo responsable o encargado del Tratamiento.

HABEAS DATA: Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar los datos o la información que se hayan recogido sobre ella en un banco de datos o en archivos de entidades públicas y privadas.

OPERADOR DE INFORMACIÓN: Persona, entidad u organización que recibe información de la fuente de datos personales sobre varios Titulares, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la ley. Se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos

del Titular de los datos. No es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente salvo que este tenga la condición de fuente y operador de manera simultánea.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Personal natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos o el Tratamiento de los mismos. También puede ser fuente de información, encargado del Tratamiento o usuario.

TITULAR: Persona natural cuyos datos personales serán objeto de Tratamiento, es sujeto del derecho de hábeas data.

TRANSFERENCIA: Tiene lugar cuando el responsable o el encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor que se convierte en responsable del Tratamiento y que puede encontrarse dentro o fuera del país.

TRANSMISIÓN: Implica la comunicación de los datos personales, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con el objetivo de darle un Tratamiento por parte del encargado y de acuerdo con las instrucciones del responsable.

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. **USUARIO:** Persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias permitidas por la ley, puede acceder a la información personal, de uno o varios Titulares, que ha sido transferida o transmitida por el encargado siguiendo instrucciones del responsable. De acuerdo con el uso que le dé a los datos del Titular, puede transformarse en responsable o encargado del Tratamiento o fuente de información.

IV. PRINCIPIOS

La Política de Tratamiento de la Información de la Secretaría Distrital del Hábitat se orientará, de manera armónica e integral, por los siguientes principios:

LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS. El Tratamiento de los datos personales que el Titular autorice es una actividad reglada que se sujeta a lo establecido en las leyes y las demás disposiciones normativas que las desarrollen.

FINALIDAD. El Tratamiento de los datos personales, que el Titular autorice, debe obedecer a una finalidad legítima acorde con la Constitución y las leyes; ésta debe informársele a los Titulares de la información de manera previa o concomitante con el otorgamiento de la autorización, cuando sea necesario o cuando el Titular solicite información al respecto.

LIBERTAD. El Tratamiento de los datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenida o divulgada sin autorización previa o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

VERACIDAD O CALIDAD. La información contenida en las bases de datos y/o sometida a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible; está prohibido el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

TRANSPARENCIA. En cualquier momento del Tratamiento de los datos personales, se debe garantizar al Titular el derecho a solicitar información acerca de la existencia de datos que le conciernan, la cual se le suministrará sin restricciones por parte del responsable o el encargado del Tratamiento.

SEGURIDAD. La información sujeta a Tratamiento, así como la que resulte de las consultas que de ella hagan los usuarios, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado o fraudulento.

CONFIDENCIALIDAD. Todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar, en todo tiempo, la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento de los datos, pudiendo sólo transmitirlos, transferirlos, suministrarlos o comunicarlos cuando dicha operación corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la ley y en los términos de la misma.

TEMPORALIDAD. Los datos personales del Titular no podrán ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad de la base de datos que se le informó al Titular al momento de obtener su autorización.

ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA. El Tratamiento de los datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los mismos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. El Tratamiento sólo podrá realizarse por personas autorizadas por el Titular y/o por las

personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet o cualquier otro medio de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

INTERPRETACIÓN INTEGRAL DE DERECHOS CONSTITUCIONALES. La presente política y las leyes se interpretarán en el sentido en que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales de los Titulares, como son el hábeas data, el buen nombre, la honra, la intimidad y a la información. Los derechos de los Titulares se interpretarán en armonía y de manera equilibrada con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables.

V. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento de la Secretaría Distrital del Hábitat. 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento de la Secretaría Distrital del Hábitat, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con las leyes.
3. Solicitar y obtener información respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat.
4. Presentar quejas ante las autoridades competentes por infracciones a lo dispuesto en las leyes y normas relativas al Tratamiento de datos personales.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la autoridad competente haya determinado que en el Tratamiento la Secretaría Distrital del Hábitat haya incurrido en conductas contrarias a la ley o la Constitución.

6. Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. Ejercer el derecho fundamental del hábeas data en los términos de la ley, utilizando los procedimientos de consultas o reclamos sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales o legales.

8. Solicitar el respeto y la protección de los demás derechos constitucionales relacionados con el manejo de la información personal, utilizando el procedimiento de reclamos y peticiones.

9. Asegurar el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes durante el Tratamiento. Está prohibido el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes salvo que se trate de datos públicos y que responda o respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, se asegure el respeto de sus derechos fundamentales y se cuente con autorización por parte de su representante legal luego de ser escuchada su opinión de acuerdo con su madurez, capacidad y autonomía. Estos derechos podrán ejercerse por el Titular, sus causahabientes, el representante o apoderado del Titular, siempre y cuando acrediten suficientemente su calidad, también puede hacerse por estipulación a favor de otro o para otro. Para el caso de menores únicamente se podrán ejercer por las personas que están facultadas para representarlos.

VI. DEBERES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

La Secretaría Distrital del Hábitat, en el marco de la política de manejo de la información, asume los siguientes deberes:

A) COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

1. Garantizar al Titular el ejercicio pleno y efectivo del derecho de hábeas data en cualquier tiempo.

2. Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el Titular, de acuerdo con las condiciones establecidas en las normas.

3. Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección de los datos y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.

4. Conservar la información bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que le suministra al encargado del Tratamiento es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información y comunicar al encargado del Tratamiento sobre las novedades que se reporten frente a los datos que previamente le haya suministrado.
7. Adoptar medidas para que la información que se suministra al encargado del Tratamiento se mantenga actualizada.
8. Realizar las rectificaciones de la información cuando se detecte o informe que es incorrecta, comunicarle esta novedad al encargado del Tratamiento.
9. Transferir y transmitir únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
10. Exigir el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular a los encargados del Tratamiento y a los usuarios.
11. Dar trámite a las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
12. Informar al encargado del Tratamiento cuando un dato se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado reclamación y no haya finalizado su trámite.
13. Ajustar y/o diseñar los procedimientos y formatos a que haya lugar en la Secretaría Distrital del Hábitat para garantizar el adecuado cumplimiento del presente documento y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
14. Informar al Titular sobre el uso dado a sus datos.
15. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración y/o manejo de la información de los Titulares.
16. Seguir las instrucciones y atender los requerimientos que impartan las autoridades competentes en materia de manejo de la información y protección de datos.

B) COMO ENCARGADA DEL TRATAMIENTO

1. Garantizar al Titular el ejercicio pleno y efectivo del derecho de hábeas data en cualquier tiempo.
2. Conservar la información bajo condiciones de seguridad para impedir la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar de manera oportuna las actualizaciones, rectificaciones o supresiones de los datos de acuerdo con los términos de las leyes.
4. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en las leyes.
6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
7. Registrar en la base de datos la anotación “reclamo en trámite” de acuerdo con lo regulado en la ley.
8. Incluir en la base de datos la anotación “información en discusión judicial” una vez sea notificado por la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por autoridad competente.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
11. Informar a la autoridad competente la ocurrencia de violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los Titulares.
12. Atender las instrucciones y requerimientos que impartan las autoridades competentes en materia de manejo de la información y protección de datos.

C) COMO FUENTE DE INFORMACIÓN

1. Garantizar que la información que se suministra a los operadores de bancos de datos, los responsables del Tratamiento, los encargados del Tratamiento y los usuarios sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
2. Reportar periódica y oportunamente las novedades respecto de los datos que previamente haya suministrado.
3. Adoptar medidas para que la información que suministra se mantenga actualizada.
4. Rectificar la información cuando sea incorrecta e informar lo pertinente a los responsables del Tratamiento, los operadores del Tratamiento, los operadores o los usuarios.
5. Diseñar e implementar mecanismos eficaces para reportar oportunamente la información a los responsables del Tratamiento, los operadores de la información, los encargados del Tratamiento y los usuarios.
6. Solicitar, cuando aplique, y conservar copia o evidencia de la autorización otorgada por el Titular de la información y asegurarse de no suministrar a los operadores ningún dato cuyo suministro no esté previamente autorizado cuando la ley exija que medie autorización para la obtención y Tratamiento de esos datos.
7. Certificar periódicamente que la información suministrada cuenta con la autorización que la ley exige.
8. Resolver reclamos y peticiones de los Titulares de acuerdo con lo que disponen las leyes.
9. Informar al responsable, el encargado o el operador de la información sobre la existencia de solicitudes de rectificación o actualización de la misma para que se incluya la anotación correspondiente en la base de datos hasta que el trámite finalice.
10. Seguir las instrucciones que imparta la autoridad de control en relación con el cumplimiento de las normas relacionadas con el hábeas data y el manejo de la información.

D) COMO USUARIA DE LA INFORMACIÓN

1. Guardar reserva sobre la información que les sea suministrada por los operadores, las fuentes de información, los responsables y encargados del Tratamiento.
2. Utilizar la información a la que tiene acceso únicamente para los fines para los que le fue entregada y en los términos de las leyes.
3. Informar a los Titulares sobre la utilización que le está dando a la información, cuando estos lo requieran.
4. Conservar la información recibida con las medidas de seguridad para impedir su deterioro, pérdida, adulteración, uso no autorizado o fraudulento. 5. Seguir las instrucciones que imparta la autoridad de control en materia del cumplimiento de las normas relacionadas con el hábeas data y el manejo de la información.

E) COMO OPERADOR DE LA INFORMACIÓN

1. Garantizar al Titular de la información el ejercicio pleno y efectivo del derecho de hábeas data y de petición en cualquier tiempo, brindándole la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en las bases de datos y de solicitar que esta se actualice o corrija, para esto dispondrá de herramientas para las consultas y reclamos conforme a lo previsto en las leyes.
2. Garantizar que en la recolección, Tratamiento y circulación de datos se respetarán los derechos constitucionales de la persona.
3. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que puedan tener acceso a ella de conformidad con las leyes.
4. Adoptar un manual interno de políticas y procedimiento para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
5. Solicitar certificación sobre la existencia de la autorización otorgada por el Titular a la fuente de la información o al responsable del Tratamiento cuando esta sea necesaria conforme a la ley.
6. Conservar los registros almacenados con las medidas de seguridad adecuadas para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento.

7. Realizar la actualización y rectificación de los datos de manera periódica y oportuna cada vez que le sean reportadas novedades.

8. Dar trámite a las peticiones, consultas y reclamaciones formuladas por los Titulares en los términos señalados por las leyes.

9. Indicar en el registro individual de la base de datos cuándo la información, que está siendo objeto de Tratamiento o consulta, se encuentra en discusión por parte del Titular debido a una solicitud de rectificación o actualización de esta mientras el trámite no haya finalizado.

10. Permitir el acceso a la información por parte de los usuarios dentro de los parámetros fijados por las leyes.

11. Atender los requerimientos y seguir las instrucciones y requerimientos que impartan las autoridades de vigilancia en materia de manejo de la información.

VII. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para la recolección y el Tratamiento de datos personales se exige que la persona natural, Titular de la información, manifieste de manera previa y expresa su consentimiento para que la Secretaría Distrital del Hábitat, a través de sus dependencias, realice el Tratamiento de sus datos. Este consentimiento se consolida en la autorización. La autorización que se requiere del Titular busca que la persona y la Secretaría Distrital del Hábitat tengan claridad en cuanto a los datos que se van a obtener, el uso que se les dará, la posibilidad de que estos sean transmitidos, transferidos o consultados por otras entidades, el tiempo que estos datos permanecerán en las bases de datos, la finalidad de su recolección y conservación.

En consonancia con lo anterior y en desarrollo de los principios de finalidad y libertad, los datos que se recolecten deben ser únicamente los pertinentes y adecuados para los fines que se persiguen, por esto los jefes de las dependencias que tienen a su cargo la recolección de datos personales para alimentar bases de datos dentro de la Secretaría Distrital del Hábitat, deberán definir cuál es la finalidad de este recaudo de manera clara y concreta y exponer las razones por las cuales esos datos son necesarios para cada caso.

En caso de que se realice algún cambio en el contenido de la presente política o en las finalidades del Tratamiento de los datos personales se

deberá solicitar una nueva autorización antes de implementarlos. En cada dependencia en la que se utilicen bases de datos cuyo Tratamiento o consulta requiera autorización, se deberá definir si dentro de los datos que se necesitan están aquellos definidos como sensibles.

DATOS SENSIBLES

Para el Tratamiento de los datos sensibles se requerirá una autorización explícita por parte del Titular, salvo que la ley indique que esta no será necesaria; para obtenerla se deberá informar al Titular que por la naturaleza de los datos no está obligado a autorizar su Tratamiento, cuáles son los datos sensibles que se están recolectando, cuál será la finalidad de la recolección de sus datos y el Tratamiento que tendrán. En ningún caso se podrán imponer condiciones al Titular para obtener su consentimiento para que suministre datos sensibles. Se permite el Tratamiento de datos sensibles cuando sean necesarios para salvaguardar el interés vital del Titular y se encuentre incapacitado física o jurídicamente, caso en el que será el representante legal el que otorgue la autorización. Estos datos no podrán suministrarse a terceros sin autorización del Titular o su representante. Cuando los datos sensibles sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho dentro de un proceso judicial, se permitirá su uso siempre que se cuente con autorización expresa del Titular o su representante en caso de incapacidad; también se permitirá su uso cuando el Tratamiento tenga una finalidad estadística, histórica o científica pero las dependencias deberán definir y adoptar medidas para la supresión de la identidad de los Titulares.

DATOS DE MENORES DE EDAD

Cuando se trate de datos personales de niños, niñas y adolescentes, se asegurará el respeto de sus derechos. Por regla general está prohibido el Tratamiento de sus datos personales salvo aquellos de naturaleza pública, sin embargo, este se permite cuando el Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. En ese caso, se debe obtener la autorización por parte del representante legal del menor luego de escuchar su opinión tomando en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

FORMATO PARA LA AUTORIZACIÓN

Cada responsable del Tratamiento de la información deberá definir los formatos que se emplearán para obtener la autorización de los Titulares, para esto tendrán en cuenta la finalidad de la información, la clase de datos que requiere, utilizará un lenguaje claro y adecuado para la población a la que se dirigirá, estos formatos deberán surtir el trámite de aprobación del Sistema de Gestión Documental y se incluirá en las respectivas Tablas de Retención Documental.

La autorización también se puede obtener mediante mecanismos predeterminados usando medios técnicos que faciliten la manifestación automatizada al Titular. Para que se entienda que la autorización cumple con los requisitos legales debe haber una manifestación escrita, oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización, el silencio no es una conducta inequívoca.

En las dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat se preferirá la manifestación escrita de la autorización debido a la facilidad de la conservación de este medio de prueba, sin embargo, en los casos en los que se haya obtenido de manera verbal se entenderá correctamente autorizado y se dejará constancia de ellos indicando la fecha, hora y lugar en que el Titular manifestó su voluntad frente al Tratamiento de sus datos personales.

Cuando se trate de datos personales de menores o incapaces, se requerirá que esta siempre conste por escrito. Es deber del responsable del Tratamiento indicarle al Titular al momento del otorgamiento de la autorización que podrá revocarla y cuál será el procedimiento para la supresión de sus datos de las bases que se administran por la Secretaría Distrital del Hábitat, para eso se recomienda incluir esta información en los formatos que se adopten para obtener la autorización.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Una vez se reciba la solicitud de revocatoria de la autorización se procederá a su estudio en el menor tiempo posible dentro de los tiempos legalmente definidos y, de ser el caso, a la supresión de la información de la base de datos a la que se refiera la autorización.

EXCEPCIONES AL DEBER DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN

No se requiere autorización cuando se trate de datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, independientemente del medio por el cual se tenga acceso, siempre que se trate de datos públicos. Tampoco cuando se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, se trate de un caso de urgencia médica o sanitaria, el Tratamiento de la información haya sido autorizado legalmente con fines históricos, estadísticos o científicos, o sean datos relacionados con el registro civil de las personas.

AVISO DE PRIVACIDAD

Cuando no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de Tratamiento de la información, los responsables del Tratamiento informará al Titular, mediante un aviso de privacidad, sobre la existencia de estas políticas y la forma en que podrá acceder a las mismas de manera oportuna y a más tardar al momento de la recolección de los datos personales. Este aviso de privacidad debe contener como mínimo el nombre o razón social del responsable, los datos de contacto del mismo, el Tratamiento al cual se someterán los datos y la finalidad de este, los derechos que tiene el Titular y los mecanismos dispuestos para que conozca la política de Tratamiento de la información, así como los cambios que se realicen. Cuando se trate de datos sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar de manera expresa el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos, esto no exime al responsable, como representante de la Secretaría Distrital del Hábitat, de dar a conocer la política de Tratamiento de la información que se ha adoptado.

El aviso de privacidad y la autorización deberá conservarse mientras perduren las obligaciones que de estos deriven, para lo cual podrán emplearse medios de almacenamiento electrónicos, informáticos o tecnológicos.

VIII. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

El jefe de cada dependencia será el responsable del Tratamiento de la información, en ese sentido, deberá definir quién o quiénes serán los encargados del Tratamiento y adoptar los procedimientos para solicitar la autorización de parte del Titular de los datos personales que se requieran.

SUMINISTRO

La información que reúna las condiciones establecidas por las normas de protección de datos personales podrá suministrarse a:

i) Los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales; ii) Las entidades públicas o administrativas en el ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; iii) los terceros autorizados por el Titular o la ley.

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular; deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso, y deberá corresponder en todo a aquella que repose en la base de datos. CONSULTA La información personal del Titular que repose en la base de datos se podrá consultar por los Titulares, sus causahabientes y los usuarios autorizados.

El encargado del Tratamiento permitirá la consulta de toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio que el responsable del Tratamiento habilite, siempre y cuando se pueda conservar prueba de esta; será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recibo de la misma, en caso de que no sea posible atender la consulta en este tiempo se informará al interesado expresando los motivos de la demora y la fecha en que será atendida la consulta, que no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

CIRCULACIÓN

La información personal recolectada o suministrada de conformidad con lo dispuesto en las leyes de protección de datos personales podrá ser entregada de manera verbal, escrita o puesta a disposición de: i) los Titulares y las personas debidamente autorizadas por estos, así como a sus causahabientes, mediante el procedimiento de consulta; ii) a los usuarios de la información dentro de los parámetros legales; iii) a las autoridades judiciales previa orden judicial; iv) a las entidades públicas del poder ejecutivo cuando conocer dicha información corresponda al cumplimiento de sus funciones; v) a los órganos de control y demás

dependencias de investigación disciplinaria, fiscal o administrativa, cuando esta sea necesaria para el desarrollo de una investigación en curso; vi) a otros operadores de datos cuando medie autorización del Titular o cuando el banco de datos de destino tenga la misma finalidad que la que tiene el operador que entrega el dato o una finalidad que la comprenda; vii) a las personas que sean autorizadas por la ley.

TRANSFERENCIA

Se permite la transferencia de datos personales a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos de acuerdo con los estándares fijados por la Autoridad de Página 17 de 21 Protección de Datos sobre la materia, que en ningún caso podrán ser inferiores a los que la normatividad nacional establece; la transferencia a países que no acrediten estos estándares está prohibida, salvo que se trate de: i) información cuya transferencia haya sido expresa e inequívocamente autorizada por el Titular; ii) intercambio de datos de carácter médico por razones de salud o higiene pública y así lo exija el Tratamiento del Titular; iii) transferencias bancarias o bursátiles conforme a la legislación aplicable; iv) transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los que la República de Colombia sea parte y con fundamento en el principio de reciprocidad; v) transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y la Secretaría Distrital del Hábitat, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre que se cuente con autorización del Titular; vi) transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el ejercicio, reconocimiento o defensa de un derecho dentro de un proceso judicial.

TRANSMISIÓN

La transmisión de datos personales dentro del Tratamiento de la información implica la comunicación de los datos suministrados y autorizados por el Titular, para que quien los reciba realice un nuevo Tratamiento con los datos que le han sido remitidos. La transmisión debe ser autorizada por el Titular y la Secretaría Distrital del Hábitat, a través de los responsables, debe informarle a cuáles entidades pueden ser transmitidos sus datos y cuál será la finalidad de dicha transmisión. Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre la Secretaría Distrital del Hábitat y un encargado para permitir que este realice el Tratamiento por cuenta de la entidad, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando la relación se de en el marco de un contrato de transmisión de datos personales. El contrato de transmisión de datos personales que suscriba la Secretaría

Distrital del Hábitat, en su rol de responsable del Tratamiento, con una persona natural o jurídica que se desempeñe como encargada para adelantar el Tratamiento de datos personales bajo el control y responsabilidad de la entidad, contendrá la delimitación del alcance del Tratamiento, las actividades que el encargado está autorizado a realizar, se definirán las obligaciones de ambas partes con el Titular de la información y se comprometerán a dar aplicación a la presente política de Tratamiento de la información ajustándose a los límites definidos por el Titular al momento de entregar sus datos personales.

IX. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR TRÁMITE DE CONSULTAS, QUEJAS Y/O RECLAMOS

Los Titulares de la información, sus causahabientes o representantes legales formularán la petición de consulta por escrito de acuerdo a la estructura del formato que cada dependencia responsable del Tratamiento defina, de esta solicitud se conservará la evidencia por los medios técnicos que se definan en el análisis de retención documental. En dicho formato se requerirá la identificación completa del Titular de la información que se solicita y la acreditación de la calidad en que hace la solicitud. La petición deberá ser radicada en la oficina de Correspondencia de la Secretaría Distrital del Hábitat y será dirigida al Defensor del Ciudadano de la Entidad, quien la remitirá al responsable del Tratamiento inmediatamente para que la atienda, el término para dar respuesta de fondo a la solicitud es de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. En caso de que se requiera tiempo adicional, se deberá comunicar esta circunstancia al solicitante expresando los motivos por los cuales se da la demora y la fecha en que se atenderá la petición, la extensión de tiempo no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

TRÁMITE DE RECLAMACIONES

Los Titulares de la información, sus causahabientes o representantes legales, que consideren que la información contenida en el registro individual de la base de datos debe ser objeto de corrección o actualización podrán presentar reclamaciones formuladas por escrito dirigido a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Para las reclamaciones se requerirá que el solicitante indique como mínimo la identificación del Titular, la descripción breve y clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de comunicaciones del solicitante y, en caso de ser necesario, los anexos que soporten la solicitud.

En caso de que el escrito resulte incompleto se oficiará al interesado para que subsane las fallas, transcurrido un mes desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida se entenderá que ha desistido del trámite. Una vez recibida la solicitud completa, el responsable le informará al encargado del Tratamiento para que incluya en la base de datos la anotación “reclamo en trámite” y la naturaleza del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

Esta anotación deberá mantenerse hasta que la reclamación haya sido decidida y se incluirá en la información que se suministra a los usuarios.

Las reclamaciones se atenderán en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud completa; cuando no sea posible atender la reclamación dentro de este término se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se dará respuesta a la petición, que no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha del vencimiento del primer término.

Cuando la información cuya reclamación se solicita provenga de una fuente diferente a la Secretaría Distrital del Hábitat, se dará traslado del reclamo a la fuente en un término máximo de dos (2) días hábiles, la cual deberá resolver e informar la respuesta a la Secretaría Distrital del Hábitat en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la respuesta deberá darse al Titular por parte de esta entidad en el plazo máximo de quince (15) días hábiles prorrogables por ocho (8) días hábiles más, de acuerdo con el trámite legalmente establecido.

Si la reclamación se radica directamente en la fuente de la información, cuando sea diferente a la Secretaría Distrital del Hábitat, procederá a resolver directamente el reclamo pero deberá informarle a esta entidad sobre la recepción de la reclamación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recibo para que se pueda incluir la anotación de “reclamo en trámite” dentro de la base de datos, lo cual se deberá hacer dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación por parte de la fuente. Para dar respuesta a las reclamaciones se realizará una verificación completa de las observaciones hechas por el Titular, asegurándose de revisar toda la información pertinente para dar una respuesta completa al solicitante.

En caso de que el solicitante no se encuentre satisfecho con la respuesta a la petición, podrá recurrir al proceso judicial correspondiente para

debatir lo relacionado con la obligación reportada como incumplida, sin perjuicio del ejercicio de la acción de tutela para amparar el derecho fundamental del hábeas data.

La acción deberá estar dirigida contra la fuente de la información la cual, una vez notificada, procederá a informar al operador, responsable y encargado del Tratamiento para que incluya la anotación “información en discusión judicial” y la naturaleza de la misma dentro de la base de datos, esta información deberá remitirla dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación y el encargado del Tratamiento la incluirá en la base de datos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la información por parte del responsable. La anotación se mantendrá por todo el tiempo que dure el proceso y hasta que se tenga un fallo en firme.

El mismo procedimiento se seguirá cuando la fuente de la información inicie un proceso judicial contra el Titular de los datos personales con ocasión de la información suministrada. El Titular, su causahabiente o el representante legal, sólo podrá elevar quejas ante la autoridad de protección de datos por violaciones al régimen de Tratamiento de la información, cuando haya agotado el trámite de reclamación o consulta ante el responsable del Tratamiento o la fuente de la información, según sea el caso.

X. TRATAMIENTO DE DATOS RECOLECTADOS CON ANTELACIÓN A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para el Tratamiento de los datos recolectados por la Secretaría Distrital del Hábitat con anterioridad a la presente política se procederá de la siguiente manera: Los responsables del Tratamiento deberán solicitar la autorización de los Titulares para continuar con el Tratamiento de sus datos personales, para eso utilizará mecanismos eficientes de comunicación y podrán en conocimiento de estos la existencia de la política de Tratamiento de la información adoptada por la entidad y los mecanismos para ejercer sus derechos.

Se considerarán mecanismos eficientes de comunicación, aquellos en los que el responsable o el encargado del Tratamiento usan en el curso ordinario de su interacción con los Titulares registrados en sus bases de datos. Si estos mecanismos imponen al responsable una carga desproporcionada o resulta imposible solicitar a cada Titular el consentimiento para el Tratamiento de sus datos personales y poner en su conocimiento las políticas de Tratamiento de la información de la entidad, el responsable podrá implementar mecanismos alternos para los efectos de publicitar de manera masiva la información, como la

publicación en la páginas web oficial de la Secretaría Distrital del Hábitat o en medios de amplia difusión, e informar de esta situación a la Autoridad de Protección de Datos.

Para establecer cuándo existe una carga desproporcionada para el responsable del Tratamiento, se tendrá en cuenta la capacidad económica de la entidad, el número de Titulares, la antigüedad de los datos, el ámbito territorial y sectorial de operación del responsable y el mecanismo alternativo de comunicación que se utilizará, de manera que el hecho de solicitar la autorización a cada Titular implique un costo excesivo y que esto comprometa la estabilidad financiera del responsable, la realización de las actividades propias de la entidad o la viabilidad del presupuesto programado.

Se considerará que existe una imposibilidad de solicitar a cada Titular la autorización para el Tratamiento de sus datos personales cuando el responsable no cuente con datos de contacto de los Titulares porque estos no reposan en sus archivos, registros o bases de datos, o porque están desactualizados, incorrectos, incompletos o inexactos. Treinta (30) días hábiles contados después de la implementación del mecanismo de publicidad masiva de la política de Tratamiento de la información y los mecanismos de protección de datos personales, que la Secretaría Distrital del Hábitat ha adoptado, sin que el Titular haya contactado a la entidad para solicitar la supresión de sus datos personales, el responsable y el encargado del Tratamiento podrán continuar realizando el Tratamiento de la información para las finalidades indicadas de acuerdo con la base de datos que se trate, sin perjuicio del derecho que le asiste al Titular de solicitar en cualquier momento la supresión de su información o la corrección de la misma.

XI. PERMANENCIA DE LA INFORMACIÓN EN LAS BASES DE DATOS

Los responsables y encargados del Tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que definan como razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justifican la base de datos en consonancia con las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Cumplida la finalidad del Tratamiento, se procederá a la supresión de los datos personales, salvo que se requiera su conservación en el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para efectos de la conservación y supresión de los datos personales se estará pendiente de atender las instrucciones que en la materia dicte la autoridad de protección de datos.

XII. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La presente política rige a partir de la fecha de expedición de la Resolución que la adopta, y será modificada, actualizada y/o complementada, cuando a ello haya lugar y de conformidad con Constitución, las Leyes y demás normas relacionadas con la materia.