



2021

Manual

“DIR-M-3”

Política para el tratamiento de datos personales

Pertenece al proceso
“Direccionamiento Estratégico”



Instituto Caro y Cuervo
Grupo de las TIC y Planeación
20/05/2021



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 2 de 21
Fecha: 20/05/2021

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha de aprobación	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del Cambio
1.0	20/05/2021	Heilin Hattyn Guarnizo Rodríguez – Contratista oficial de seguridad de la información William Javier Rodríguez – Contratista Asesor Jurídico Externo	Lida Viviana Pineda Rodríguez – Coordinadora Grupo TIC Cristian Armando Velandia – Coordinador Grupo de Planeación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Se crea el documento contemplando: 1- ¿Cómo adquiere el Instituto los datos personales de los usuarios? 2- Los datos personales que almacena y administra el Instituto por tipo de usuario. Se actualizan y complementan: 3- Las finalidades por las cuales se recolectan datos personales de la Entidad 4- Forma de obtención y tiempo de vigencia de la autorización de tratamiento proporcionada por los titulares. Se articula lo desarrollado en las versiones del documento denominado: Resolución 0014 del 2019

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1 OBJETIVO.....	4
1.1 Objetivos específicos	4



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 3 de 21
Fecha: 20/05/2021

2	ALCANCE.....	4
3	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
3.1	Principios.....	6
4	DESCRIPCIÓN	7
5	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y FINALIDAD.....	7
5.1	¿Cómo adquiere el ICC sus datos personales?	7
5.2	¿Qué información personal almacena el ICC?	8
5.3	¿Con que fines puede utilizar el ICC sus datos personales?	10
5.4	Autorización del Titular ¿Cómo debe ser la autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales?.....	14
5.5	¿Por cuánto tiempo estará vigente la autorización de tratamiento de los datos personales otorgada por los titulares?	15
5.6	Aviso de privacidad	15
5.6.1	Contenido mínimo del aviso de privacidad	16
5.7	Derechos de los titulares de la información	16
5.8	Deberes de los responsables del tratamiento	16
5.9	Deberes del encargado del tratamiento	17
5.10	Procedimientos para acceso, consulta y reclamación.....	17
5.10.1	Acceso	18
5.10.2	Consulta	18
5.10.3	Reclamos.....	19
6	RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	20
7	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	20
8	INFORMACIÓN DE CONTACTO	21
9	MODIFICACIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	21



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 4 de 21
Fecha: 20/05/2021

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad dar cumplimiento a la disposición prevista en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 que regula los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales y determina adoptar un documento interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y el Decreto 1377 de 2013 que dicta las disposiciones generales para la protección de datos personales.

El avance tecnológico ha facilitado el almacenamiento y tratamiento de la información personal en las entidades, la automatización de estos procesos ha reducido costos y tiempo en el cumplimiento del objetivo misional del Instituto Caro y Cuervo (ICC), ya que cuenta con sistemas de información de los procesos de contratación, servicios, usuarios, proveedores y funcionarios de fácil consulta y acceso, dependiendo su clasificación.

En este contexto, el objeto de esta política es garantizar la recolección de evidencias de los instrumentos con que los ciudadanos cuentan para manejar su información personal, respetando el derecho fundamental de habeas data de los ciudadanos y acatando la decisión, uso, destino y control sobre su información personal.

1 OBJETIVO

Disponer de un documento interno de políticas y procedimientos para el tratamiento óptimo de los datos personales que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de estos.

1.1 Objetivos específicos

Proporcionar las pautas para la protección, tratamiento y uso de los datos personales y sensibles que reposen en las bases de datos y archivos del Instituto, alineadas con el manual de políticas de seguridad de la información.

2 ALCANCE

Esta política aplica al tratamiento de los datos de carácter personal para todas las bases de datos y sistemas de información que agrupe y maneje el ICC, basado en los principios del SGSI de la Norma ISO 27001 y los artículos 15 y 16 de la Constitución Política de Colombia.



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 5 de 21
Fecha: 20/05/2021

3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Autorización: consentimiento previo, expreso o tácito del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

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

Dato público: 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 estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato privado: información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Dato semiprivado: dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

Dato sensible: dato que afecta 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, 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.



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 6 de 21
Fecha: 20/05/2021

Titular de dato personal: Son todas las personas naturales quienes suministran sus datos personales, y pueden autorizar al ICC el tratamiento de estos. En caso de tratarse de un menor de edad, sus representantes legales pueden otorgar autorización o no para el tratamiento que se haga a sus datos personales.

Tratamiento: operación o conjunto de estas sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3.1 Principios

- a. **Principio de legalidad.** El tratamiento de los datos personales cumplirá lo establecido en las disposiciones normativas sobre la materia.
- b. **Principio de finalidad.** El tratamiento de datos personales recogidos por el ICC debe obedecer a una finalidad legítima, que debe estar en conocimiento del titular.
- c. **Principio de libertad.** El tratamiento de datos personales solo podrá ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular de la información. Los datos personales no podrán obtenerse o divulgarse sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario o judicial que releve el consentimiento.
- d. **Principio de veracidad o calidad.** La información contenida en la base de datos será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. **Principio de transparencia.** En el tratamiento se debe garantizar el derecho del titular de obtener del ICC, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida.** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 7 de 21
Fecha: 20/05/2021

- g. **Principio de seguridad.** La información con la que cuenta el ICC será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. **Principio de confidencialidad.** Todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales que no estén considerados como públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.
- i. **Principio de gratuidad.** El acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

4 DESCRIPCIÓN

En el presente manual se establece la política de tratamiento de datos personales en el Instituto Caro y Cuervo, de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1581 del 2012 y el Decreto 1377 del 2013.

5 POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y FINALIDAD

La presente política de tratamiento de datos personales contiene varios lineamientos para garantizar que se cumplan los derechos de los titulares de la información y que los datos suministrados sean utilizados adecuadamente, a través de medidas técnicas, físicas, administrativas y jurídicas. A continuación, se describen los aspectos generales en la recolección de datos personales, derechos de los titulares y las finalidades de uso que tienen en el ICC, entre otros:

5.1 ¿Cómo adquiere el ICC sus datos personales?

El ICC obtiene información personal a través de cualquiera de los siguientes canales de contacto, los cuales se clasifican de acuerdo con las bases de datos dispuestas para cada proceso:

- a. Presencial: Directamente en las sedes del ICC, en los sitios sobre los cuales nuestros investigadores estén realizando sus proyectos de investigación, en los eventos y ferias en los que hace presencia el Instituto o a través de los proyectos de investigadores externos.
- b. Página WEB: www.caroycuervo.gov.co
- c. Correo electrónico: contactenos@caroycuervo.gov.co
- d. Boletín Informativo: <https://us8.list-manage.com/subscribe?u=f19409a29631f9b1d3154d7bb&id=a04e85880c>



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 8 de 21
Fecha: 20/05/2021

5.2 ¿Qué información personal almacena el ICC?

Es importante tener en cuenta que el uso de los datos personales varía según la finalidad del proceso llevado a cabo dentro de cada uno de los grupos de trabajo de la Entidad. Por lo anterior, existen diferentes sistemas en donde reposan bases de datos para el tratamiento de la información. Así, los datos personales que se solicitan y almacenan normalmente, son:

a) En relación con los contratistas y funcionarios:

Categoría de datos	Datos
Datos de identificación del titular, familiares, beneficiarios o terceros	Nombres y apellidos, tipo y número de identificación, lugar y fecha de nacimiento, edad, género, estado civil, nacionalidad, firma manuscrita, hoja de vida formato SIGEP, SIGEP II, SECOP
Datos de ubicación	Dirección, número telefónico y dirección de correo electrónico corporativo y personal.
Datos sensibles	Datos relacionados con la salud, peso, estatura e índice de masa corporal (IMC), diagnósticos médicos, examen médico ocupacional, fotos.
Datos de contenido socioeconómico	Número de cuenta bancaria, información tributaria, declaración de bienes y rentas, información relativa al sistema de seguridad social, información relacionada con la historia laboral, información relativa a la actividad económica que desarrolla, nivel educativo o historial académico
Otros datos	Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios, gustos y/o intereses particulares.

b) En relación con los estudiantes:

Categoría de datos	Datos
Datos de identificación del titular, familiares, beneficiarios o terceros	Nombres y apellidos, tipo y número de identificación, lugar y fecha de nacimiento, edad, género, nacionalidad, firma manuscrita



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 9 de 21
Fecha: 20/05/2021

Datos de ubicación	Dirección, número telefónico y dirección de correo electrónico corporativo y personal.
Datos sensibles	Datos relacionados con la salud, grupo sanguíneo y factor RH, discapacidad, pertenencia a grupos étnicos, foto (usuarios biblioteca que requieran préstamo de algún ejemplar).
Datos de contenido socioeconómico	Estrato, información relacionada con la historia laboral, información relativa a la actividad económica que desarrolla, nivel educativo o historial académico

- c) En relación con personas que proveen la información para los proyectos de investigación:

Categoría de datos	Datos
Datos de identificación del titular, familiares, beneficiarios o terceros	Nombres y apellidos, tipo y número de identificación, lugar y fecha de nacimiento, edad, género, estado civil, nacionalidad, firma manuscrita, información de origen, etnia, lengua y fecha de recopilación de la información.
Datos sensibles	Datos relacionados con la salud, datos biométricos como voz, imagen en video, fotos, datos de origen étnico-racial, datos de población en condición vulnerable, entre otros
Datos de contenido socioeconómico	Estrato, propiedad de la vivienda, información relacionada con la historia laboral, nivel educativo o historial académico, actividad económica, entre otros.
Otros datos	Historias de vida, relatos de la vida cotidiana, información etnográfica, lingüística, cultural, ocupación, costumbres.

- d) En relación con los asistentes a eventos y/o actividades (ciudadanos atendidos):

Categoría de datos	Datos
Datos de identificación del titular	Nombres y apellidos
Datos de ubicación	Dirección de correo electrónico corporativo o personal.



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 10 de 21
Fecha: 20/05/2021

e) En relación con los peticionarios:

Categoría de datos	Datos
Datos de identificación del titular	Nombres y apellidos, tipo y número de identificación
Datos de ubicación	Teléfono, dirección física y de correo electrónico corporativo o personal.

f) En relación con los visitantes:

Categoría de datos	Datos
Datos de identificación del titular	Nombres, apellidos, correo electrónico y en algunos casos firma manuscrita, en caso de reuniones oficiales.

g) En relación con las relaciones institucionales, colegios y embajadas:

Categoría de datos	Datos
Datos de identificación del titular	Nombres y apellidos
Datos de ubicación	Teléfono, dirección física y de correo electrónico corporativo o personal.
Datos de contenido socioeconómico	Cargo

Es importante aclarar que, los titulares de la información no están obligados a otorgar datos sensibles. En consecuencia, si en algún momento el ICC lo requiere, las respuestas son facultativas y deberá expresar el consentimiento del Titular de los datos para el tratamiento pretendido.

5.3 ¿Con que fines puede utilizar el ICC sus datos personales?

FINALIDAD. Previa autorización del titular de los datos personales ya sea de forma verbal, escrita o mediante actos inequívocos, el ICC los utilizará en el desarrollo de las funciones propias de la Entidad, de forma directa o a través de terceros, con el fin de:



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 11 de 21
Fecha: 20/05/2021

a. Para todos:

- Consolidar la información de las personas que intervienen en los procesos y actividades misionales desarrolladas por la entidad.
- Hacer una gestión adecuada sobre los requerimientos que realicen los titulares frente a la información suministrada.
- Analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores sectoriales para la formulación de políticas en el sector cultura.
- Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales y que involucren a los titulares de la información en los procesos internos del ICC.
- Transmitir la información recolectada, dentro o fuera de Colombia (sin consideración al país de destino), a terceros que actúen como encargados del tratamiento y que provean al ICC servicios tecnológicos, logísticos, administrativos, de distribución, e-mail marketing, centro de contacto y/o cualquier otro servicio que requiera el ICC, para el desarrollo de las actividades misionales.

b. En relación con los contratistas:

- Adelantar el proceso de selección, evaluación y adjudicación del contrato.
- Ejecutar la relación contractual entre ICC y el contratista, registro presupuestal de los contratos.
- Rendir informes a los entes de control, reportes internos y externos y estadísticas, tales como SIRECI (Contraloría General de la República), Cámara de Comercio, Congreso de la República, Ministerio de Educación, Procuraduría, Presidencia de la República, Ministerio de Cultura y oficinas internas del Instituto.
- Dar cumplimiento a los lineamientos de MIPG y administrar las condiciones de salud preexistencias morbilidad de COVID 19.
- Expedir el carné institucional del contratista.
- Realizar la publicación de los documentos en el marco de la política de transparencia del gobierno nacional

c. En relación con los funcionarios:

- Administrar las diferentes etapas del proceso de talento humano relacionadas con los funcionarios y sus diferentes situaciones administrativas.
- Contar con la información anual de los resultados de los exámenes medico ocupacionales de los funcionarios para realizar una adecuada intervención.
- Gestionar el pago de prestaciones sociales.
- Gestionar las novedades para registro y pago de la nómina.
- Gestionar la elaboración de bonos pensionales



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 12 de 21
Fecha: 20/05/2021

- Registrar la participación en actividades de bienestar e incentivos por el Instituto, con el fin de generar estadísticas.
- Adelantar la gestión correspondiente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Dar cumplimiento a los lineamientos de MIPG y administrar las condiciones de salud preexistencias morbilidad de COVID 19.
- Registrar la participación en actividades de capacitación, inducción y reinducción por el Instituto, con el fin de generar estadísticas.
- Expedir el carné institucional del funcionario.

d. En relación con los estudiantes:

- Realizar el seguimiento y control de los aspirantes y estudiantes de nuestros programas de Educación Superior y Educación Continua (inscripciones, selección y admisión, matrículas académicas y liquidaciones de matrículas, proceso de grado, certificaciones y constancias de estudio, calificaciones y evaluación docente, institucional y del programa).
- Reportar la información recolectada se reporta a entidades de control como el Ministerio de Educación bajo el proceso SNIES, la Registraduría Nacional del Estado Civil, el Ministerio de Hacienda, para la creación de terceros para el SIIF NACIÓN y los bancos con los cuales el Instituto tiene convenio para el reporte de referencias de pago.
- Recolectar la información acerca del personal docente y sus vinculaciones para la creación como personas naturales y docentes en el sistema, para los procesos de calificaciones y evaluación docente.
- Gestionar roles y usuarios para la utilización del sistema de información.
- Llevar a cabo las actividades de bienestar universitario y atender necesidades de información relacionadas con seguridad en el trabajo.
- Mejorar los servicios ofrecidos por el ICC, a través de la caracterización de usuarios.
- Enviar comunicaciones de las ofertas académicas y eventos a estudiantes activos y egresados.
- Recopilar la información de los participantes que culminan cursos o diplomados del área de educación continua del Instituto Caro y Cuervo, para emitir los certificados de participación correspondientes.

e. En relación con las personas que proveen la información para los proyectos de investigación:

- Mantener la confidencialidad de la información suministrada durante la investigación como nombre, identidad, datos individuales o aspectos personales, siguiendo los parámetros del



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 13 de 21
Fecha: 20/05/2021

proyecto, el consentimiento informado y los lineamientos éticos que regulan los proyectos de investigación.

- Garantizar a las personas el derecho que tiene de participar o no en el proyecto, así como retirarse durante la investigación permitiéndoles recuperar la información suministrada, sin que genere algún perjuicio frente al grupo de investigadores, el proyecto o la entidad.
- Permitir a los participantes que conozcan los resultados de la investigación de la cual participaron si así lo solicitaron.
- Recopilar, transcribir y publicar documentos y grabaciones producto de los distintos proyectos de investigación del pasado, presente y futuro del ICC en las plataformas de la entidad dirigidas a la protección del patrimonio lingüístico de la nación, respetando los parámetros del consentimiento informado y los lineamientos éticos que regulan los proyectos de investigación.
- Sistematizar lenguas indígenas para divulgarlas en corpus o bases de datos, diccionarios, gestores de diccionarios, sistemas de información geográfica lingüística, sistemas de adquisición de información lingüística de manera remota o en su página web.
- Almacenar los datos espaciales y la información adicional sobre los informantes y las localidades (datos de localización espacial - altitud, latitud; vías de acceso a los sitios, clima) de atlas lingüísticos y corpus geolocalizados para su carga o la creación de mapas.
- Conformar una base de datos espacial para la gestión de datos de atlas lingüísticos y corpus geolocalizados con fines académicos y de investigación.
- Compilar la información recogida en la investigación, tanto datos lingüísticos como datos de los informantes encuestados a lo largo del país. Estos datos son la base para el desarrollo de diferentes Atlas con datos lingüísticos, etnográficos, antropológicos, culturales, literario, entre otros.
- Utilizar la información para fines académicos con el propósito de conservar, sistematizar y datos lingüísticos, etnográficos, antropológicos, culturales, literario, entre otros a partir de la creación de bases de datos, corpus y desarrollos tecnológicos para el estudio y la difusión escolar, académica y general del patrimonio lingüístico y etnográfico de la obra.

f. En relación con los asistentes a eventos y/o actividades (ciudadanos atendidos):

- Enviar información acerca de nuestra oferta cultural y educativa, relacionada con las actividades del área de museos.
- Enviar información institucional de eventos y convocatorias a programas y proyectos de educación y cultura, y noticias.
- Divulgar las actividades o eventos realizados en el Instituto mediante registros fotográficos para ser publicados en la página institucional de la Entidad.



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 14 de 21
Fecha: 20/05/2021

g. En relación con los registros al ingreso en las sedes de la entidad:

- Controlar el ingreso interno y externo de las personas a las instalaciones del ICC.
- Garantizar la seguridad de los visitantes, funcionarios, contratistas e instalaciones del instituto, mediante los videos de las cámaras de seguridad que se realizan dentro y fuera de las instalaciones, y el registro de asistentes en las actividades realizadas.
- Registrar el ingreso y salida de los equipos tecnológicos que no sean propiedad del ICC mediante en la bitácora de la recepción de las sedes de la entidad.

h. En relación con los peticionarios:

- Responder a peticiones, quejas, reclamos y denuncias presentadas por los ciudadanos a nivel nacional.

i. En relación con las relaciones institucionales, colegios y embajadas:

- Realizar actividades conjuntas de formación, investigación y apropiación social de conocimiento.
- Enviar información institucional, invitaciones a cursos de español, realizar programas y proyectos de educación y cultura.
- Consolidar la información de las relaciones interinstitucionales estratégicas del Instituto Caro y Cuervo.

5.4 Autorización del Titular ¿Cómo debe ser la autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales?

Siempre que se vaya a realizar el almacenamiento, consulta y tratamiento de datos personales, el ICC requerirá el consentimiento previo y libre del titular de la información conforme con lo señalado en la legislación sobre tratamiento de datos personales.

Para obtener dicha autorización, el ICC como responsable del tratamiento deberá informar al titular de forma clara los siguientes datos:

- a. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable o encargado del tratamiento.
- b. La totalidad de datos que serán recopilados incluyendo aquellos sensibles o de menores de edad (datos que se recaban).
- c. La finalidad por la cual se recogen los datos y el tratamiento que se les darán a estos.
- d. Los derechos y mecanismo de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 15 de 21
Fecha: 20/05/2021

El ICC contará con las medidas necesarias para mantener los registros de cuándo y cómo se obtuvo la autorización del titular. Se debe tener en cuenta que no se necesita la autorización del titular cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública, administrativa o judicial, en ejercicio de sus funciones.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. El tratamiento de datos se realice para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

El titular de la información podrá otorgar autorización para el tratamiento de los datos personales por medio escrito, verbal o mediante conductas inequívocas, es decir, aquellas que no admiten duda o equivocación del titular, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. El silencio no puede asimilarse a una conducta inequívoca. Cuando se trate de datos personales sensibles la autorización para el tratamiento de tales datos deberá hacerse de manera explícita.

5.5 ¿Por cuánto tiempo estará vigente la autorización de tratamiento de los datos personales otorgada por los titulares?

El Titular de los datos personales, acepta y reconoce que la autorización otorgada estará vigente a partir del momento en que la aceptó y durante el tiempo en que el ICC desarrolle sus facultades legales, bajo los principios de proporcionalidad y finalidad; siempre y cuando el titular no haya ejercido su derecho a solicitar la supresión de sus datos de las bases de datos o archivos del ICC o la revocatoria de la autorización del tratamiento, las cuales en todo caso, sólo serán procedentes si no existe un deber legal o contractual de estar en la base de datos del ICC.

5.6 Aviso de privacidad

Es un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular, con el fin de darle a conocer el tratamiento que hará el ICC con sus datos personales y donde se le informará la existencia de las políticas de tratamiento de la información que serán aplicables con sus características.

El modelo único de aviso de privacidad que se presenta a los titulares será conservado mientras se lleva a cabo el tratamiento de los datos o se tenga alguna relación con el titular, y para ello se emplearán los medios informáticos y tecnológicos necesarios.



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 16 de 21
Fecha: 20/05/2021

5.6.1 Contenido mínimo del aviso de privacidad

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable o del encargado del tratamiento.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos su finalidad.
- c. Los mecanismos dispuestos por el ICC para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- d. Cuando sea necesario recolectar datos personales sensibles es necesario señalar el carácter facultativo de la respuesta sobre este tipo de datos.

5.7 Derechos de los titulares de la información

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos cuenta con los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales que considera como datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan al error.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al ICC, como responsable del tratamiento.
- c. Ser informado por el ICC respecto del uso que se les da a sus datos personales.
- d. Presentar las quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la ley con el tratamiento de los datos; esto, una vez agotado los trámites de consulta y reclamo ante el responsable.
- e. Revocar la autorización otorgada y solicitar la supresión de los datos cuando no se cumplan las disposiciones legales pertinentes.
- f. Acceder de forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

5.8 Deberes de los responsables del tratamiento

Los datos personales son propiedad de las personas a quien se facultó para su tratamiento y solo ellas pueden decidir sobre los mismos teniendo en cuenta las finalidades para las que se dio la información, respetando las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.

De conformidad con el artículo 17 de la mencionada ley, el responsable se compromete a cumplir permanentemente los siguientes deberes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar en los términos previstos por la ley, la actualización, rectificación o supresión de datos.



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 17 de 21
Fecha: 20/05/2021

- d. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- e. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar constantemente la información y las novedades respecto de los datos suministrados, adoptando las medidas necesarias para un óptimo tratamiento.
- g. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- h. 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.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información.
- j. Adoptar un documento interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley.
- k. Exigir al encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

5.9 Deberes del encargado del tratamiento

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados
- d. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares de la información.
- e. Actualizar, rectificar o suprimir la información que le entregue el responsable dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo.
- f. Registrar en la base de datos la leyenda “Reclamo en trámite” cuando sea necesario.
- g. Registrar 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.
- h. 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.
- i. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

5.10 Procedimientos para acceso, consulta y reclamación.

Para dar cumplimiento a los derechos del titular anteriormente mencionados, es necesario garantizar el acceso, consulta y reclamación de su información personal, así como el alcance y generalidades del tratamiento; por ello el ICC dispone de herramientas que permiten el acceso gratuito a la



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 18 de 21
Fecha: 20/05/2021

información, las consultas requeridas por los titulares para avalar su información y la atención a reclamos por inconformidad con el tratamiento de los datos. El titular que desee proceder con el acceso consulta y reclamación de su información deberá realizar la consulta por los canales habilitados por el ICC que se señalan en la parte final de este documento.

Cuando la solicitud sea presentada por una persona distinta del titular y no demuestre que actúa en calidad de apoderado, causahabiente, o cualquier otra condición que le otorgue la facultad de representar al Titular, se entenderá que la solicitud no fue presentada.

Toda solicitud deberá contener:

- a. Identificación del titular
- b. Dirección física o electrónica para recibir la respuesta.
- c. Los documentos que acrediten la plena identificación del titular o quien haga sus veces.
- d. La descripción precisa de la información requerida.

5.10.1 Acceso

Para garantizar la facultad de disponer y decidir sobre los datos por parte del titular, el ICC debe permitir el acceso de la información personal que está tratando a través de mecanismos de acceso físico, telefónico o electrónico que le permitan al titular conocer:

- a. La efectiva existencia del tratamiento al que son sometidos los datos personales.
- b. La totalidad de sus datos personales y los datos de quien está en posesión de ellos.
- c. Las circunstancias esenciales del tratamiento y todas las finalidades que justifican el tratamiento.

5.10.2 Consulta

Conforme con el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, los titulares podrán consultar la información personal que está almacenada en la base de datos del ICC. El responsable o encargado del tratamiento deberá proporcionar a los titulares toda la información contenida o vinculada con el fin de poder actualizar, rectificar o suprimir la información contenida.

La información se deberá entregar en su integridad y se conservará evidencia de la atención oportuna a la consulta. Todas las consultas solicitadas por los titulares serán atendidas en un término que no sea superior a los diez (10) días hábiles desde el día que se recibe la solicitud. Cuando no es posible dar respuesta a la solicitud en el plazo establecido, el ICC expresarán los motivos de la demora y



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 19 de 21
Fecha: 20/05/2021

establecerá una nueva fecha para dar respuesta a la solicitud, esta fecha no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles después del vencimiento del primer plazo.

La solicitud deberá especificar la identificación y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, los documentos que acrediten la plena identificación del titular o quien haga sus veces y la descripción precisa de la información solicitada.

5.10.3 Reclamos

De conformidad con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, cuando los titulares consideren que la información que está contenida en la base de datos del ICC debe ser objeto de corrección, actualización o supresión parcial o total, o se considere el incumplimiento de las disposiciones en la Ley, podrá presentar un reclamo en primera instancia ante el responsable del tratamiento de la información.

El reclamo presentado por el titular o su representante debe ir dirigido al ICC con la siguiente información:

- a. Identificación del titular y del reclamante (en caso de que no sea el mismo titular).
- b. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c. Dirección física o electrónica de notificación.
- d. Documentos y anexos que se pretendan hacer valer en el curso del reclamo.
- e. Petición u objeto del reclamo.

Si se presenta una reclamación, pero le hacen falta elementos esenciales para darle el debido trámite, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, se deberá solicitar al titular para que subsane la reclamación. Si transcurren dos (2) meses sin que el reclamante subsane la reclamación, se entenderá que ha desistido de la misma.

Una vez recibido el reclamo, es necesario incluir en la base de datos una nota o aviso que deje saber que el reclamo presentado está en trámite junto con el motivo de este; para ello se tiene un término no mayor a dos (2) días hábiles. Este anuncio deberá permanecer hasta que se dé una solución al reclamo presentado por el titular.

Los reclamos presentados por el titular o representante deberán atenderse en un término máximo de quince (15) días hábiles a partir del día de la fecha de su recibo. Si no es posible atender el reclamo en el término indicado, se informarán los motivos al interesado y se indicará la fecha en que se dará respuesta. La nueva fecha no puede ser superior a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 20 de 21
Fecha: 20/05/2021

Si es recibido un reclamo, pero no se tiene la competencia para resolverlo, se deberá enviar el mismo a quien corresponda en un término no mayor a cinco (5) días hábiles y se informará al titular de dicha situación.

En caso de que el titular solicite al ICC la supresión de datos, considerando que no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 o hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad, para la cual fueron recabados o considere que se ha superado el periodo necesario del cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados, se debe dar la supresión de la información. Debe tenerse en cuenta que no podrá realizarse cuando:

- a. Sea una obligación legal o contractual conservar dichos datos.
- b. Conservar los datos, sea imprescindible para salvaguardar los intereses del titular o el interés público.
- c. La supresión dificulte o entorpezca el ejercicio de las funciones de las autoridades administrativas o judiciales.

Si se solicita la revocatoria de la autorización por considerar que no se respetan las disposiciones legales, se debe especificar claramente si se desea parcial o totalmente, ya que se puede revocar el tratamiento de sus datos personales solo para finalidades específicas que no considera el titular o se puede revocar totalmente, y se solicita que se detenga el tratamiento dado a los datos para todas las finalidades anteriormente autorizadas.

6 RÉGIMEN SANCIONATORIO

La Ley de protección de datos personales establece unas sanciones para los responsables y encargados del tratamiento que no acaten los deberes dispuestos por la ley; estas sanciones solo aplican a personas de naturaleza privada. Frente a autoridades se remitirá actuación a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación correspondiente.

7 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Es responsabilidad del ICC adoptar todas las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad en su base de datos, esto, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta, acceso no autorizado o fraudulento, así dará cumplimiento al principio de seguridad establecido en la ley.

Entre las medidas adoptadas por el ICC está:

- a. El uso obligatorio de protocolos de seguridad.
- b. Cláusulas de confidencialidad.



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DIR-M-3
Versión: 1.0
Página 21 de 21
Fecha: 20/05/2021

- c. Procesos de seguridad, actualización y monitoreo constante.
- d. Capacitación acerca de la política de tratamiento de datos personales.

Todas estas medidas permitirán garantizar al titular el derecho de *habeas data* y mitigar el riesgo de acceso o uso indebido de los datos protegidos o de carácter personal.

El ICC, en su papel de responsable y encargado del tratamiento de los datos, deberá garantizar la protección de los datos personales y darles trámite oportuno a todas las consultas, reclamos y demás solicitudes presentadas por los titulares en los términos antes mencionados; la oficina de las TIC será la encargada de gestionar los procesos relacionados con el tratamiento de datos.

8 INFORMACIÓN DE CONTACTO

El ICC se encargará de atender las dudas relacionadas con la política de tratamiento de datos personales, así como los reclamos, revocatoria de autorización, solicitudes o consultas de la información personal que reposa en las bases de datos, para lo cual el Titular de la información deberá presentar su requerimiento mediante alguno de los siguientes canales:

1. A través de la dirección de correo electrónico contactenos@caroycuervo.gov.co
2. Personalmente en la Oficina de Atención al ciudadano en la Calle 10 N° 4 – 69 de Bogotá D.C.
3. En el espacio de atención al ciudadano que se encuentra en nuestro sitio web o [AQUÍ](https://www.caroycuervo.gov.co/atencion-al-ciudadano/pgrsd/) (<https://www.caroycuervo.gov.co/atencion-al-ciudadano/pgrsd/>).

Una vez presentado el requerimiento, se procederá a seguir con el procedimiento interno para la atención la solicitud del Titular.

9 MODIFICACIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

El ICC podrá modificar los términos y condiciones del presente documento de políticas y procedimientos como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará el nuevo documento de políticas y procedimientos en la página web www.caroycuervo.gov.co