 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TELEFONOS COMUNALES Votación Electrónica y Proceso de Gestión y Transparencia</p>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>



# MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO</p>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>2 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

Tabla de contenido

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>NORMATIVIDAD .....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>CONDICIONES GENERALES .....</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA .....</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>GENERALIDADES.....</b>	<b>6</b>
<b>7.1.</b>	<b>Responsable del Tratamiento de Datos Personales .....</b>	<b>7</b>
<b>7.2.</b>	<b>Deberes del responsable del Tratamiento de Datos.....</b>	<b>7</b>
<b>7.3.</b>	<b>Deberes del encargado del Tratamiento de Datos Personales en el IDIPRON .....</b>	<b>8</b>
<b>7.4.</b>	<b>Derechos de los Titulares .....</b>	<b>8</b>
<b>7.5.</b>	<b>Finalidad del tratamiento de datos.....</b>	<b>9</b>
<b>7.6.</b>	<b>Autorización .....</b>	<b>9</b>
<b>7.6.1.</b>	<b>Autorización para el tratamiento de datos sensibles .....</b>	<b>10</b>
<b>7.6.2.</b>	<b>Autorización para el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes – NNAJ.....</b>	<b>10</b>
<b>7.6.3.</b>	<b>Revocatoria de la autorización, corrección, rectificación y/o supresión del dato .....</b>	<b>11</b>
<b>7.7.</b>	<b>Aviso de Privacidad .....</b>	<b>11</b>
<b>7.8.</b>	<b>Contenido Mínimo del Aviso de Privacidad.....</b>	<b>12</b>
<b>7.9.</b>	<b>Acreditación de la puesta a disposición del aviso de privacidad y las políticas de tratamiento de la información .....</b>	<b>13</b>
<b>7.10.</b>	<b>Medios de Almacenamiento de los Datos Personales.....</b>	<b>13</b>
<b>7.11.</b>	<b>Medidas de Seguridad de los Datos Personales.....</b>	<b>13</b>
<b>7.11.1.</b>	<b>Confidencialidad.....</b>	<b>14</b>
<b>7.11.2.</b>	<b>Protección de los Datos de los Denunciantes de Posibles Actos de Corrupción.....</b>	<b>14</b>
<b>7.12.</b>	<b>Atención de peticiones, consultas y reclamos sobre el Tratamiento de Datos Personales. ....</b>	<b>15</b>
<b>7.12.1.</b>	<b>Consultas y Reclamos .....</b>	<b>15</b>
<b>7.12.2.</b>	<b>Responsables de la atención de Consultas y Reclamos .....</b>	<b>16</b>
<b>7.13.</b>	<b>Suministro de la Información.....</b>	<b>17</b>
<b>7.14.</b>	<b>Implementación de la Política .....</b>	<b>17</b>

	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>3 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

<b>7.15.</b>	<b>Difusión de la Política .....</b>	<b>17</b>
<b>7.16.</b>	<b>Vigencia de la Base de Datos .....</b>	<b>17</b>
<b>7.17.</b>	<b>Vigencia de la Política .....</b>	<b>17</b>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>TRANSICIÓN ORDENADA Hacia el Bienestar y el Desarrollo</small>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>4 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

## 1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para la recolección, uso, recopilación, supresión, grabación, captación, transmisión, almacenamiento y conservación de los datos personales tratados por el IDIPRON en cumplimiento de su misión, de actividades administrativas o cuando se reciben denuncias por posibles actos de corrupción, así mismo dar a conocer las actividades que se deben cumplir para autorizar, revocar y manejar los datos personales y sensibles de quien aporta datos personales al Instituto

## 2. ALCANCE

Esta Política aplica para toda la información recolectada por el IDIPRON en cumplimiento de su misión, de actividades administrativas o cuando se reciben denuncias por posibles actos de corrupción; que deba ser administrada por el Instituto y de la cual actúa como responsable de su tratamiento, uso y seguridad.


La presente política es de obligatorio cumplimiento en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, sus servidores públicos, contratistas, pasantes, judicantes y en general para cualquier tercero que sostenga vínculo contractual o jurídico con el Instituto y que tenga acceso a la información tratada por las mismas.

La Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida a:

- Ciudadanos
- Reportantes de posibles actos de corrupción.
- Proveedores o contratistas.
- Servidores públicos
- Encargados del tratamiento de datos.
- Visitantes.
- Titular de los datos personales, su representante legal o causahabiente.

## 3. DEFINICIONES

<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>Autorización</b>	Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
<b>Base de datos personales</b>	Es un conjunto organizado de datos personales bien sea en medio físico o en medio electrónico, sin importar la cantidad de datos personales que contenga y que sean objeto de Tratamiento.
<b>Dato personal</b>	Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Por su naturaleza los datos pueden ser públicos, semiprivados, privados o sensibles.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. "Trabaja con nosotros" "Trabaja con el Proceso" "de la Mujer y la Juventud"	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA  INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL  TRATAMIENTO DE DATOS  PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>5 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>


<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>Dato Publico</b>	Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos" documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
<b>Dato Semiprivado</b>	Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales
<b>Datos Sensibles</b>	Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
<b>Encargado del Tratamiento</b>	Es la persona natural o jurídica pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
<b>Responsable del Tratamiento</b>	Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
<b>Titular</b>	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
<b>Tratamiento de datos personales</b>	Es cualquier actividad que se realice con la información personal, tales como recolectarlos, almacenarlos, consultarlos, actualizarlos, compartirlos con terceros y/o eliminarlos.

**fuentes:** Ley estatutaria 1581 de 2012 – Congreso de la República de Colombia

#### **4. NORMATIVIDAD**

En Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud en el ejercicio de su objeto social y en cumplimiento de lo dispuesto para el Tratamiento adecuado de los Datos Personales enmarca esta política en la siguiente normatividad.

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia
- Ley Estatutaria 1266 de 2008
- Ley 1273 de 2009
- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>TRÁMITE DE GESTIÓN</small> <small>Proyecto de Leyes y Decretos</small> <small>de la Alcaldía Mayor de Bogotá</small>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>6 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

- Decreto 1074 de 2015
- Sentencia T 592 de 2003


## 5. CONDICIONES GENERALES

No.	Descripción
1	La solicitud de revocatoria y/o supresión de la información procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución; y no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos
2	la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera a través del Grupo Formal de trabajo de Control Interno Disciplinario debe iniciar las gestiones necesarias para ejercer el control disciplinario sobre la conducta de los servidores públicos en los casos en que se determine que, en el tratamiento de los datos personales el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
3	El IDIPRON y los encargados pondrán a disposición del titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada de acuerdo con lo establecido en la sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional.
4	La solicitud de revocatoria de la autorización puede ser total o parcial. Será total cuando se solicite la revocatoria de la totalidad de las finalidades consentidas a través de la autorización; será parcial cuando se solicite la revocatoria de algunas finalidades dependiendo de la solicitud de revocatoria. Este calificativo deberá ser expresado de manera clara en la solicitud de revocatoria de la autorización.
5	En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas del Tratamiento, referidos a la identificación del responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, el responsable del Tratamiento debe comunicar estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Además, deberá obtener del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.
6	Sin perjuicio de que se cuente con la respectiva Autorización para su Tratamiento, la entidad u organismo distrital deberá omitir los datos sensibles en actos y documentos administrativos, conceptos, informes y demás documentos que deban ser publicados en la página web de las entidades y organismos, así como restringir su acceso a aquellos servidores y contratistas que, en el ejercicio de sus funciones, requieran dicha información.

## 6. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

EL IDIPRON, como responsable del tratamiento de Datos Personales se compromete a tratar los Datos personales recolectados en cumplimiento de su misión, de actividades administrativas o cuando se reciben denuncias por posibles actos de corrupción, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, reconociendo los derechos de los titulares y brindando la protección y medidas de seguridad necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales evitando la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de los mismos.

## 7. GENERALIDADES

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CORPORACIÓN PÚBLICA Vivienda Ciudadana, Cultura, Juventud y Recreación</p>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>7 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>


## 7.1. Responsable del Tratamiento de Datos Personales

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud es responsable del Tratamiento de Datos personales, toda vez que su naturaleza corresponde a un establecimiento público del orden distrital, con personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría de Integración Social., Identificado con Nit. 899999333-7, con domicilio en la Calle 61 No. 7-78 en la ciudad de Bogotá, con teléfono No. 3779997 y página web [www.idipron.gov.co](http://www.idipron.gov.co), y en representación del Instituto los servidores públicos y contratistas que se le asignen estas funciones y obligaciones por parte del IDIPRON.

## 7.2. Deberes del responsable del Tratamiento de Datos

El IDIPRON como responsable del tratamiento de los datos personales, debe cumplir los deberes determinados por el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría General de la Nación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRÁMITE ESPECIAL Vías de Acceso a la Información Calle 100 No. 100-100</p>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>8 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

### 7.3. Deberes del encargado del Tratamiento de Datos Personales en el IDIPRON

A todas las personas y entes externos al IDIPRON, que como encargadas realicen el tratamiento de los datos personales, deben cumplir los siguientes deberes establecidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012.


- 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 de Ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría General de la Nación.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio y a la Procuraduría General de la Nación cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio y la Procuraduría General de la Nación

### 7.4. Derechos de los Titulares

A los titulares de la información les asisten los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales que reposan en el IDIPRON en su condición de responsable del tratamiento o encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento en el IDIPRON, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, caso en el cual no sería necesaria, según lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por el responsable del Tratamiento o por el encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRABAJANDO POR UN BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS</p>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>9 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>


- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el tratamiento, el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución so pena de que el Titular solicite la eliminación de la información personal cuando haya dejado de ser necesarios para la finalidad con que fueron recolectados
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

### 7.5. Finalidad del tratamiento de datos

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud realiza el tratamiento de los datos consistente en la recolección, uso, recopilación, supresión, grabación, captación, transmisión, almacenamiento y conservación con las siguientes finalidades

- Garantizar que el modelo pedagógico del Instituto llegue al grupo poblacional para el cual está destinado Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes - (Habitantes de calle, en riesgo de calle y fragilidad social)
- Obtener y actualizar los datos de Niños, niñas, adolescentes y jóvenes - NNAJ y en algunos casos de sus familias y demás información recolectada en cumplimiento de la misión institucional.
- Identificar factores de riesgo, condiciones habitacionales y socioeconómicas de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes - NNAJ.
- Consolidar las certificaciones solicitadas, expedidas y reclamadas por los beneficiarios de los modelos pedagógicos de IDIPRON.
- Cumplir con las obligaciones contractuales que tiene la entidad.
- Realizar reportes a entes de control y todas las áreas que lo exigen de la entidad.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en calidad de empleado y las cuales están consagradas por la Ley.
- Realizar seguimiento a la contratación y gestionar las obligaciones financieras del IDIPRON.
- Garantizar la seguridad de las personas, las instalaciones y los bienes de la Entidad y sus visitantes.
- Favorecer el desarrollo de los empleados públicos y el mejoramiento de su calidad de vida y núcleo familiar a través de iniciativas de bienestar social.
- Proyectar el Plan Anual de Bienestar e incentivos.
- Gestionar trámites, peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias, felicitaciones.
- Búsqueda de perfiles para contratistas por Contrato de prestación de servicios.
- Formulación de preguntas en los procesos de rendición de cuentas de la entidad.
- Realizar encuestas de satisfacción a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes - NNAJ.
- Elaboración de contenidos comunicativos con el fin de proyectar la gestión institucional en los diferentes medios internos y externos de la entidad y en medios de comunicación masiva con fines únicamente promocionales y de información.

### 7.6. Autorización

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TELÉFONO 01 (57) 311 2000 www.bogota.gov.co</p>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>10 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no será necesaria la autorización del titular para el tratamiento de sus datos cuando se trate de información requerida o que deba ser conocida por el IDIPRON, para el ejercicio de sus funciones, entre otras. Sin embargo, si será necesaria la autorización del titular cuando se trate de datos sensibles o datos de niños, niñas y adolescentes.

### **7.6.1. Autorización para el tratamiento de datos sensibles**

Las dependencias del IDIPRON que efectúan el tratamiento de datos sensibles deben tener en cuenta que ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre sus datos personales sensibles, y que, para obtener la autorización para el tratamiento de tales datos, previamente se debe cumplir con las siguientes actividades:


1. Explicar al titular sobre el carácter sensible de sus datos (origen, racial o étnico, orientación sexual, filiación política o religiosa, etc.).
2. Informar al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de sus datos, por tratarse de datos sensibles.
3. Informar al titular de forma explícita y previa, el tratamiento al cual serán sometidos sus datos y la finalidad de este, conforme a lo establecido en el numeral 7.5 del presente documento
4. Informar al titular los derechos que le asisten, los cuales se encuentran previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
5. Informar al titular la identificación, dirección física o electrónica y el teléfono del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON
6. Obtener la autorización para el tratamiento de los datos sensibles por escrito, de forma oral, o mediante conductas inequívocas del titular, que permitan concluir que otorga la autorización y conservar prueba de dicha autorización.
7. Recolectar solo los datos pertinentes y adecuados para el fin que se persigue
8. Disponer de la prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos, conforme a los procedimientos establecidos en el Entidad para tal fin.

### **7.6.2. Autorización para el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes – NNAJ.**

De acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.9 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y cuando el tratamiento:

- Responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular, según lo señalado por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 del 6 de octubre de 2011.
- Asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

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

	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>11 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

1. Solicitar al representante legal del niño, niña o adolescente; autorización para el tratamiento de los datos del menor, garantizando que el menor haya ejercido su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
2. Explicar al representante legal del niño, niña o adolescente sobre el carácter especial de los datos del menor.
3. Informar al representante legal del niño, niña o adolescente que no está obligado a autorizar el tratamiento de los datos del menor.
4. Informar al representante legal del niño, niña o adolescente de forma explícita y previa el tratamiento al cual serán sometidos los datos del menor y la finalidad del mismo, conforme a lo establecido en el numeral 7.5 del presente documento
5. Informar al representante legal del niño, niña o adolescente los derechos que le asisten al menor como titular de los datos, los cuales se encuentran previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
6. Informar al representante legal del niño, niña o adolescente, la identificación, dirección física o electrónica y el teléfono del IDIPRON
7. Obtener la autorización para el tratamiento de los datos del niño, niña o adolescente por escrito, de forma oral, o mediante conductas inequívocas del representante legal, que permitan concluir que otorga la autorización.
8. Recolectar solo los datos pertinentes y adecuados para el fin que se persigue.
9. Disponer de la prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos, conforme a los procedimientos establecidos en el Entidad para tal fin.

### **7.6.3. Revocatoria de la autorización, corrección, rectificación y/o supresión del dato**


Los titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, podrán, en todo momento, presentar un reclamo ante el IDIPRON o el encargado del tratamiento el cual será tramitado de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 de la mencionada ley y los numerales 7.12.1 y 7.12.2 del presente manual.

### **7.7. Aviso de Privacidad**

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del titular las políticas de tratamiento de la información, el IDIPRON informará por medio de un aviso de privacidad al titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

El aviso de privacidad en el IDIPRON es el siguiente:

## **AVISO DE PRIVACIDAD**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>TRABAJANDO POR UN BUEN MAÑANA</small>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>12 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, dando cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

Los datos personales que el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON solicita serán utilizados para los siguientes fines:

- Garantizar que el modelo pedagógico del Instituto llegue al grupo poblacional para el cual está destinado Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (Habitantes de calle, en riesgo de calle y fragilidad social)
- Identificar factores de riesgo, condiciones habitacionales y socioeconómicas de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes - NNAJ.
- Consolidar las certificaciones solicitadas, expedidas y reclamadas por los beneficiarios de los modelos pedagógicos de IDIPRON.
- Realizar seguimiento a la contratación y gestionar las obligaciones financieras del IDIPRON.
- Garantizar la seguridad de las personas, las instalaciones y los bienes de la Entidad y sus visitantes.
- Favorecer el desarrollo de los empleados públicos y el mejoramiento de su calidad de vida y núcleo familiar a través de iniciativas de bienestar social.
- Proyectar el Plan Anual de Bienestar e incentivos.
- Gestionar trámites, peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias, felicitaciones.
- Realizar encuestas de satisfacción a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes – NNAJ.

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


Si requiere más información para conocer nuestra política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, consulte nuestra página web, [www.idipron.gov.co](http://www.idipron.gov.co) en el botón atención al ciudadano.

Si desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co> en el título Atención al Ciudadano, opción Bogotá te escucha. También puede comunicarse al teléfono 3779997 ext. 1045 – 1046 - 1212, o en la siguientes sedes de atención:

Sede principal - Calle 61 No. 7-78  
 Sede Calle 63 - Carrera 27A # 63B-07  
 Sede Calle 15 - Calle 15 # 13-86 – Serendipia  
 Sede Unidad de Protección Integral de Bosa - Carrera 77G # 63 Sur -35  
 Sede Distrito Joven - Avenida Carrera 30 # 63F-35

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

## 7.8. Contenido Mínimo del Aviso de Privacidad

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TELEFÓNICO 01 (57) 310 4000 www.bogota.gov.co</p>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>13 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

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

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

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

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

### **7.9. Acreditación de la puesta a disposición del aviso de privacidad y las políticas de tratamiento de la información**

El IDIPRON, a través del Área de Sistemas, conservará el modelo del Aviso de Privacidad que se utilice para cumplir con el deber de dar a conocer a los titulares la existencia de políticas del tratamiento de la información y la forma de acceder a las mismas, mientras se traten datos personales conforme al mismo y perduren las obligaciones que de este se deriven.

El Aviso de Privacidad hará parte del presente manual, el cual será oficializado dentro del Sistema Integrado de Gestión del IDIPRON – SIGID.


### **7.10. Medios de Almacenamiento de los Datos Personales**

La información obtenida por el IDIPRON a través de los diferentes medios es almacenada de acuerdo con el tipo de archivo; archivos digitales, en los servidores que tiene dispuestos el Área de Sistemas, documentos físicos en los archivos documentales de cada dependencia conforme con las Tablas de Retención Documental de la entidad, en las instalaciones del Archivo Distrital, y en los distintos Sistemas de Información que son administrados por la entidad.

La vigencia de las bases de datos que contienen Datos Personales tendrá una vigencia de conformidad a los términos establecidos en las tablas de retención documental.

### **7.11. Medidas de Seguridad de los Datos Personales**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables, el IDIPRON debe adoptar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales evitando la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRÁMITE DE DATOS PERSONALES</p>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>14 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

En este sentido, el Instituto adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información declaración general que representa la posición de la administración del IDIPRON, con respecto a la protección de los activos de información (los funcionarios, contratistas, terceros, la información, los procesos, las tecnologías de información incluido el hardware y el software), que soportan los procesos de la entidad y apoyan la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, por medio de la generación y publicación de sus políticas, procedimientos e instructivos, así como de la asignación de responsabilidades generales y específicas para la gestión de dicho subsistema.

### 7.11.1. Confidencialidad


El IDIPRON., cuenta con un acuerdo de confidencialidad el cual se diligencia en el momento de la vinculación laboral (funcionarios y contratistas) que garantiza la protección de la información personal además incluirá en todos los contratos que celebre con terceros una cláusula en la cual el contratista declare que conoce y acepta la Política de Tratamiento de Datos adoptada por el Instituto, y en la cual se compromete a cumplir lo dispuesto en dicha política y en el presente manual. En caso de que los citados contratistas subcontraten actividades de operación, deberán incorporar en los contratos que celebren disposiciones en el mismo sentido.

### 7.11.2. Protección de los Datos de los Denunciantes de Posibles Actos de Corrupción

Con el fin de asegurar la confidencialidad de los datos de las personas que acuden al IDIPRON a denunciar posibles actos de corrupción o surtir cualquier otro trámite ante el instituto, los servidores y/o contratistas que tengan acceso directo o indirecto a la información de estos en cualquiera de sus etapas deben garantizar la transparencia, responsabilidad y respeto en cuanto a la información personal de los ciudadanos, pues adquieren la calidad de denunciantes por las afirmaciones que elevan ante la Entidad.

Atendiendo a lo anterior, el IDIPRON con relación a la protección de datos de los ciudadanos y denunciantes asume la siguiente postura:

- a. Los servidores públicos y/o contratistas garantizarán la confidencialidad y reserva en la información personal del denunciante en cualquiera de las etapas en que se surta el manejo de esta.
- b. Atendiendo a la distribución de labores de cada una de las dependencias de la Entidad, los servidores públicos y/o contratistas sin excepción serán responsables de velar porque la confidencialidad en la información personal de los denunciantes no se revele, para lo cual, evitarán cualquier comentario sobre la identidad del quejoso, denunciante y deberán:
  - (i) Mantener la reserva de la identidad, para aquellos ciudadanos funcionarios y servidores públicos y en general quien aporte datos personales.
  - (ii) Garantizar al titular de los datos, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
  - (iii) Informar debidamente al ciudadano sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten conforme a esta política.
  - (iv) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- c. Surtidos los trámites administrativos de quejas, denuncias, reclamos, peticiones, en las diferentes dependencias del IDIPRON, los servidores públicos y/o contratistas designados deberán garantizar la seguridad de la información de conformidad con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>TELEFONOS</small> <small>Unidad de Atención Ciudadana y Denuncias de Corrupción</small> <small>de Bogotá y Suburbios</small>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>15 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

El IDIPRON solo suministrará información relacionada con la identidad de los denunciantes a las personas naturales o jurídicas establecidas en el artículo 13 de la Ley 1581 de 2012 o mediante orden judicial.

Cuando la denuncia o queja sea interpuesta por un funcionario de la entidad, ante su jefe inmediato, éste debe garantizar la imparcialidad en sus actuaciones, dando el trámite debido y oportuno a la gestión de esta, evitando dar lugar a conductas constitutivas de acoso laboral y contrarias a los objetivos del IDIPRON, así como también situaciones que afecten sus derechos fundamentales.

- d. Sobre la queja o denuncia, en el IDIPRON se presume la buena fe por parte del ciudadano. Si se evidencia que la misma es manifiestamente falsa o se haya formulado por el peticionario de mala fe, se deberá denunciar ante la autoridad competente para que se adopten las medidas que en derecho correspondan.

## 7.12. Atención de peticiones, consultas y reclamos sobre el Tratamiento de Datos Personales.

El IDIPRON tramitará las peticiones, consultas, denuncias y reclamos formulados de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Atención A Requerimientos Ciudadanos y Denuncias De Corrupción Bogotá Te Escucha -SDQS A-ACI-PR-001, para lo cual ha dispuesto de los siguientes canales:

**Correo electrónico:** [atencionciudadano@idipron.gov.co](mailto:atencionciudadano@idipron.gov.co)  
**Página web:** <http://www.idipron.gov.co/sistema-distrital-de-quejas-y-soluciones>  
**Teléfonos:** 3779997 ext. 1045 – 1046 - 1212  
**Punto de atención escrito:** Calle 61 No. 7-78

**Puntos de atención presencial:** Sede principal - Calle 61 No. 7-78  
Sede Calle 63 - Carrera 27A # 63B-07  
Sede Calle 15 - Calle 15 # 13-86 – Serendipia  
Sede Unidad de Protección Integral de Bosa - Carrera 77G # 63 Sur -35  
Sede Distrito Joven - Avenida Carrera 30 # 63F-35


### 7.12.1. Consultas y Reclamos

El IDIPRON, deberá suministrar a los titulares de los datos o sus causahabientes la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de la entidad, y que se encuentre contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta debe ser atendida en los términos establecidos dentro del procedimiento Atención A Requerimientos Ciudadanos y Denuncias De Corrupción Bogotá Te Escucha -SDQS A-ACI-PR-001

En los casos en que el titular de los datos o sus causahabientes presente un reclamo ante el IDIPRON, por considerar que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el IDIPRON lo tramitará teniendo en cuenta lo siguiente:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable o al encargado del tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRÁMITE ONLINE Trabaja Online con el Proveedor de Mayor Calidad</p>	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>16 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 7.12.2. Responsables de la atención de Consultas y Reclamos

Dependiendo del origen de la consulta y/ o reclamo recibido en el IDIPRON, los responsables de su atención son:

- Datos relacionados con los NNAJ

El responsable para la recepción de consultas y reclamos relacionados con los datos personales de los Niños, niñas, adolescentes y jóvenes – como titulares-, que hacen parte del modelo pedagógico del IDIPRON, es el Área Sociolegal, ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos para conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización.

Las consultas y reclamos relacionados con datos de NNAJ se formularán al correo electrónico [componentesociolegal@idipron.gov.co](mailto:componentesociolegal@idipron.gov.co)

- Datos relacionados con funcionarios públicos


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

Las consultas y reclamos relacionados con datos de los funcionarios públicos se formularán al correo electrónico [desarrollohumano@idipron.gov.co](mailto:desarrollohumano@idipron.gov.co)

- Datos relacionados con contratistas

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO DISTRICTAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA  INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL  TRATAMIENTO DE DATOS  PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>17 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

Las consultas y reclamos relacionados con datos de contratistas se formularán al correo electrónico [jurídica@idipron.gov.co](mailto:jurídica@idipron.gov.co)

### 7.13. Suministro de la Información

La información a la que se refiere la Ley 1581 de 2012, podrá suministrarse a:

- A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, caso en el cual, conforme a la Directiva 002 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, tales entidades podrán realizar el tratamiento de datos personales sin autorización del titular, siempre y cuando la solicitud de información esté basada en una clara y específica competencia funcional y garanticen la protección de los derechos de habeas data del titular;
- A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

### 7.14. Implementación de la Política

El Área de Sistemas del IDIPRON tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia del presente Manual y la política que desarrolla. Para el efecto, todos los funcionarios y contratistas que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas del Instituto están obligados a reportar estas Bases de Datos al área de Sistemas.

### 7.15. Difusión de la Política

La presente Política deberá ser difundida a los diferentes grupos de interés, de valor y a la ciudadanía en general, mediante el diseño de estrategias de comunicación y la utilización de los medios que se dispongan en La Entidad para tal fin, así mismo el titular podrá acceder a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales en el link. <http://www.idipron.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica> numeral 1.4.

### 7.16. Vigencia de la Base de Datos


La base de datos que contiene la información misional relacionada con los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes – NNAJ se encuentra vigente desde el año 2012 y se actualiza permanentemente.

### 7.17. Vigencia de la Política


La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación, una vez sea adoptada por “acto administrativo” por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, cuya publicación se realizará en el sitio web [www.idipron.gov.co](http://www.idipron.gov.co).

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
---------	------------------------	-----------------------	---------

	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>18 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

01	Creación del documento	16/05/2017	<u>FIRMA EN ORIGINAL</u> LIGIA STELLA ROZO REINA Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación  <u>FIRMA EN ORIGINAL</u> LUZ ALEXANDRA RUBIO MEJIA Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación
02	El manual se modificó en los siguientes aspectos: 1. Se modificó el “Objetivo” y el “Alcance” de acuerdo a los ajustes que surtió el documento. 2. Se complemento el “Glosario” según los nuevos términos incluidos, esto para una mayor claridad del documento 3. Se incluyo la “Introducción” para una mayor claridad del alcance del documento 4. Se actualizó el numeral 6 de la presente versión, (4.7 de la anterior versión) en relación a los formatos o mecanismos que soportan la autorización en el tratamiento de datos por parte de los titulares de la información 5. Se complementó o actualizó la información del documento en referencia a los “Canales de atención”, “los datos sensibles de los NNAJ”, “Deberes del responsable del tratamiento de la información”, los “Deberes del encargado del tratamiento de la información”, lo relacionado con la “Política de tratamiento de datos del sitio Web” de la página del IDIPRON y “el principio de anonimizarían de la información” todo esto en el marco del cumplimiento del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 donde establece los mínimos que debe contener la presente política y frente a algunos lineamientos que establece la ley de transparencia.	02/04/2019	<u>FIRMA EN ORIGINAL</u> SANDRA LUCIA BADLISSI TAJAN Profesional Área de sistemas
03	Se realizó las siguientes modificaciones al documento: 1. Se actualiza el documento a la plantilla vigente. 2. Se modifiko el alcance.	19/04/2021	<u>FIRMA EN ORIGINAL</u> ORALIA FRANCO GÓEZ Profesional Área de Sistemas

	<b>GESTION TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>A-TIC-MA-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>19 de 19</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>19/04/2021</b>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Se actualizo el inventario de las finalidades del tratamiento de datos personales.</li> <li>4. Se incluyó el Aviso de privacidad que debe publicarse para la recolección de datos personales.</li> <li>5. Se actualizan los canales de atención para que el Titular pueda presentar una consulta, reclamo o petición con relación al tratamiento de datos personales.</li> <li>6. Se incluyo la política de Protección de datos de los denunciantes por posibles actos de corrupción.</li> </ol>		<p style="text-align: center;"><b><u>FIRMA EN ORIGINAL</u></b>  <b>WILLINGTON GRANADOS HERRERA</b>  Oficina Asesora de Planeación</p>
--	--	--	---

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA (DD/MM/AAAA)</b>	<b>FIRMA</b>
<b>REVISÓ</b>	JUAN GABRIEL PÉREZ TOBARÍA	PROFESIONAL ÁREA DE SISTEMAS	19/04/2021	<b>FIRMA EN ORIGINAL</b>
<b>APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO</b>	HUGO ALBERTO CARRILLO GOMÉZ	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	19/04/2021	<b>FIRMA EN ORIGINAL</b>