

RESOLUCIÓN N° 1140-DE 28 DIC 2016

"Por la cual se adopta el Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales del INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias en especial la que le confiere el numeral 17 del artículo 6 del Decreto Ley 2897 de 2011 y en desarrollo de lo dispuesto en el literal k) del artículo 17 y en el literal f) del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 15 de la Constitución Política consagra la protección de los datos personales, como el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas.

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Régimen General de Protección de Datos Personales" y el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio Industria y Turismo, consagran la necesidad de garantizar de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data y establecen como deberes de los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de las normas que rige la materia, así como la atención de consultas y reclamos.

Que para el cumplimiento de lo anterior y con el propósito de garantizar el principio de seguridad de la información que cubre los registros individuales constitutivos de las bases de datos manuales o automatizadas, se hace necesario que el IDPC, adopte un manual de políticas y procedimientos para la protección de datos personales que contenga los lineamientos necesarios para el tratamiento de datos personales, recolectados directamente o trasladados por otras autoridades.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adóptese el Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales Versión 1 del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

RESOLUCIÓN N° 1140 DE 28 DIC 2016

"Por la cual se adopta el Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales del INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL"

ARTÍCULO SEGUNDO. **Ámbito de aplicación:** El Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales, que por la presente Resolución se adopta, aplica para el tratamiento de datos personales realizado en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

ARTÍCULO TERCERO. **Vigencia:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

28 DIC 2016



MAURICIO URIBE GONZALEZ
Director General

Proyectó: Iván Gómez Henao // Abogado 
Aprobó: Laura Marcela Olarte Gélvez - Asesora Jurídica 



Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. ALCANCE	2
III. TRATAMIENTO Y FINALIDADES	5
IV. DERECHOS DE LOS TITULARES Y DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.....	7
V. PROCEDIMIENTOS	9

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Código: MN-AU-02
		Versión: 1
		Página 2 de 11

I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del Patrimonio Cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.

Con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan los mecanismos de protección de datos personales en Colombia, el IDPC adopta el presente Manual, que establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

La Ley 1581 de 2012 desarrolla el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia (derecho a la intimidad y derecho a la información, respectivamente). La citada Ley se aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de entidades públicas o privadas, La ley exceptúa del régimen de protección (i) los archivos y las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico; (ii) los que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacionales, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, (iii) los que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia, (iv) los de información periodística y otros contenidos editoriales, (v) los regulados por la Ley 1266 de 2008 (información financiera y crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países) y (vi) los regulados por la Ley 79 de 1993 (sobre censos de población y vivienda), El IDPC como responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2,2,2,25.3.1 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, compiló el Decreto 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento de la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

II. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, a la luz de la normatividad aplicable, como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales



PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS. El IDPC, garantiza la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen, con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA. El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones del presente Manual, de la Ley, y la, Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas por ley. Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a los titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación del. IDPC será de medio y no de resultado.

PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma. En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a las registrales. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosi a su contrato de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

PRINCIPIO DE FINALIDAD El tratamiento de datos personales que el IDPC realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo

PRINCIPIO DE LEGALIDAD El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y demás normas que las complementen, modifiquen o deroguen.

PRINCIPIO DE LIBERTAD El IDPC puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando estos provengan de los registros públicos, o que, si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación). En los demás casos, El IDPC deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del titular al momento de tratar sus datos personales.

PRINCIPIO DE SEGURIDAD El Instituto como responsable y/o encargado del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona 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.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Código: MN-AU-02
		Versión: 1
		Página 4 de 11

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA El IDPC garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen y que estén almacenados en las bases de datos del IDPC, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013 compilado en el Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo. Este principio no será aplicable a las bases de datos de los registros públicos, ni a las que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme a su artículo 2.

PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD El Instituto garantiza que la información contenida en las bases de datos diferentes a las provenientes de los registros públicos, que esté sujeta a tratamiento será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturados por medio de los registros públicos, es garantizada por cada uno de los titulares de la misma, quedando eximido de cualquier tipo de responsabilidad el IDPC a su calidad que se acredite en tales registros

MARCO LEGAL Constitución Política, artículo 15. Ley 1266 de 2008 Ley 1581 de 2012 Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010 Sentencias de la Corte Constitucional C --1011 de 2008, y C -748 del 2011.

DEFINICIONES De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

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


BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos;

TITULAR: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Código: MN-AU-02
		Versión: 1
		Página 5 de 11

III. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 compilado en el Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo, con las siguientes finalidades: a. Registrar la información de datos personales en las bases de datos del Ministerio de Justicia y del Derecho, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos ale como indicadores sectoriales para la formulación de políticas en el sector Justicia. b. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales. c. Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas. d. Soportar procesos de auditoria externa e interna. Así mismo, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural suministrará los datos personales a terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación de cooperación, previa suscripción de un compromiso de confidencialidad y autorización del titular de los datos personales, si a ello hubiere lugar, a fin de: a. Recibir asistencia técnica. b. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales. c. Manejar y administrar bases de datos. d. Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos. e. Dar respuestas a organismos de control. Cuando el IDPC reciba información que le haya sido transferida por otras entidades debido a su solicitud, le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad que le proporciona a la información producida por él mismo

TRATAMIENTO DE DATOS PÚBLICOS. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural advierte que trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, como el Registro de Conciliadores, estos últimos por tratarse de una función pública reglada reconocida por la Ley. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo del Instituto.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento, en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre la materia. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural utilizará y tratará datos catalogados como sensibles, cuando: a. El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por Ley no se requiera el otorgamiento de dicha autorización. b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización. c. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial; d. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona titular del dato o datos sensibles.



TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD. El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está proscrito, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos: a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 compilado en el Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo. La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015, Decreto Única Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo. De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 44 y 45 Y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado.

CLASIFICACIÓN DE BASES DE DATOS El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural ha clasificado sus bases de datos de la siguiente manera:

BASES DE DATOS DE FUNCIONARIOS Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de los funcionarios del IDPC, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación legal y reglamentaria requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

BASES DE DATOS DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por el Estatuto de Contratación Pública, para las adquisiciones de servicios y bienes demandados por la entidad para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

BASES DE DATOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que por cuenta de contratistas prestan servicios de mantenimiento de ascensores, vigilancia, aseo y cafetería mantienen un vínculo contractual y comercial. Esta base de datos contiene datos personales, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones administrativas contractuales. El tratamiento de estos datos

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Código: MN-AU-02
		Versión: 1
		Página 7 de 11

para fines diferentes al mantenimiento de la relación administrativa contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

BASES DE DATOS DE VISITANTES. Contienen datos de las personas naturales que ingresan a las instalaciones del IDPC, contiene datos personales, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad llevar a cabo un control por razones de seguridad del personal que labora en la sede del Instituto. El tratamiento de estos datos requiere de autorización previa del titular, la cual se entiende otorgada en el momento en que el titular de manera libre y voluntaria entrega su documento de identidad y posa para la toma de la fotografía que va posteriormente impresa en el stiker que se le entrega para recorrer el piso al cual se dirige, previa comprobación de la finalidad de su visita (si aplica), de lo contrario se entiende concedido en el momento que entrega el documento de identificación y se registra en el libro de visitantes de la entidad. En este caso, la conducta clara e inequívoca del Titular, descrita anteriormente, permite concluir al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de una manera razonable que el titular de los datos otorgó su consentimiento para el manejo de sus datos personales. Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente al IDPC en su calidad de responsable del tratamiento.

IV. DERECHOS DE LOS TITULARES Y DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES El titular de datos personales tiene derecho a:

- a. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- c. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- d. Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- e. Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- f. Identificar al responsable en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- g. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes:

- 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. **DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.** Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes

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 la 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; 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 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.

NOTA: En el evento en que concurren las calidades de responsable del tratamiento y encargado del tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Código: MN-AU-02
		Versión: 1
		Página 9 de 11

V. PROCEDIMIENTOS

ÁREA RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento del cumplimiento de este Manual. La Subdirección Corporativa es la dependencia que ha sido designada por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural como la responsable de la recepción de peticiones, consultas, quejas y reclamos que presente el titular de los datos personales, quien podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato. Para tal efecto Subdirección dará traslado interno de la petición, consulta, queja o reclamo a la dependencia que tenga relación con la base de datos materia de la petición, consulta, queja o reclamo. Todos los funcionarios y contratistas que realizan el tratamiento de datos personales en las diferentes dependencias del IDPC, deben dar traslado a la Subdirección Corporativa de todas las respuestas a las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los titulares de datos personales en los tiempos establecidos por la ley. Lo anterior teniendo en cuenta que dicha Subdirección es la encargada del seguimiento de la adecuada y oportuna atención de las mismas.

PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES Los titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información, en los términos señalados a continuación y de conformidad con las disposiciones normativas sobre protección de datos personales:

a. Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos: El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de las mismas: Comunicación Escrita dirigida al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural- Área de Atención al Ciudadano con domicilio en la calle 12 B No. 2-96, Bogotá —Colombia Comunicación telefónica de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en Bogotá al PBX: +57 (1) 3550800 Extensiones 103

b. Atención y respuesta a consultas: El Titular o su apoderado, podrán solicitar al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (i) información sobre los datos personales del titular que son objeto de tratamiento, (ii) información respecto del uso que se le ha dado por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural a sus datos personales. Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas, Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c. Atención y respuesta a reclamos: Calle 12 B No 2-96 Bogotá, Colombia Tel: (57) (1) 3550800. El titular o sus apoderados, podrán solicitar al Instituto, a través de una queja

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Código: MN-AU-02
		Versión: 1
		Página 10 de 11

o reclamo presentado mediante los canales ya indicados: La corrección o actualización de la información. Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener como mínimo la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante y los documentos que quiera hacer valer. Si la queja o reclamo se presentan incompletos, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo. Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos, en el aparte correspondiente, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea resuelto.

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

ASPECTOS RELATIVOS A LA AUTORIZACIÓN.

GENERALIDADES. Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto 1377 de 2013 compilado en el Decreto 1074 del 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosi, etc.). En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural informará al titular de los datos lo siguiente: - El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo. - Los derechos que le asisten como titular, - La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

a. Medio y manifestaciones para otorgar la autorización

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitios web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural será puesto

a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

b. Prueba de la autorización.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

c. Casos en que no se requiere la autorización

La obtención de autorización por parte del Titular no será necesaria en los eventos señalados en la Ley 1581 de 2012 y en general en los siguientes casos: - Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. - Datos de naturaleza pública. - Casos de urgencia médica o sanitaria. - Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. - Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

ELABORÓ			REVISÓ			APROBÓ		
Nombre:	Iván Gómez Henao		Nombre:	Laura Olarte Gelvez		Nombre:	Mauricio Uribe González Laura Olarte Gelvez – Resolución No.1140 - 28-12-2016	
Jurídica	Fecha:	28-12-2016	Asesora Jurídica	Fecha:	28-12-2016	Director General Asesora Jurídica	Fecha:	28-12-2016
Dependencia		dd/mm/aaaa	Dependencia		dd/mm/aaaa	Dependencia		dd/mm/aaaa