

RESOLUCIÓN 1009 DE 2020

(2 de diciembre)

Por medio de la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI"

En uso de sus facultades legales y en especial las concedidas por el numeral 7 del artículo 14 del Decreto 2113 de 1992 y el numeral 15 del artículo 6 del Decreto 208 de 2004 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 15 de la Constitución Política establece que todas las personas *"tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. [...] En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución."*

Que el artículo 20 *ibídem* señala que *"se garantiza el derecho de toda persona a informar y recibir información veraz e imparcial"*.

Que la Ley 1581 de 2012 estableció el Régimen General de Protección de Datos Personales cuyo objeto es *"[...] desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma"*.

Que el artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015 señala que los responsables del Tratamiento deberán desarrollar sus políticas para el Tratamiento de los Datos Personales en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo y ser puestas en conocimiento de los Titulares.

Que el mismo artículo determina el contenido mínimo de la Política de Tratamiento de Datos Personales que deberán adoptar los responsables.

Que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi como responsable del Tratamiento de Datos Personales, actualizó la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Resolución No. 933 de 2017 con el fin de cumplir la legislación vigente en esta materia.

Que el 27 de noviembre de 2020 la Oficina Asesora de Planeación del IGAC oficializó la Política de Tratamiento de Datos V.1. con el código PL-GJU-03.

En mérito de lo expuesto,

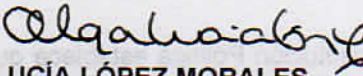
RESUELVE:

Artículo 1.- Adoptar la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, cuyo texto forma parte integral del presente acto administrativo.

Artículo 2.- La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución No. 933 de 2017 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. a los,


OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora General

Revisó y aprobó: Patricia del Rosario Triviño - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Laura Villarraga Albino – Contratista Oficina Asesora Jurídica

1. INTRODUCCIÓN

La Ley de Protección de Datos Personales reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

Así, los datos personales requieren un tratamiento especial por parte de las entidades públicas, garantizando la protección de la información de los usuarios y el acceso restringido a los terceros expresamente autorizados por el Titular y/o la ley.

Con este fin, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC como responsable de los datos personales que reposan en sus bases de datos, expide la presente Política de Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

2. OBJETIVO

La Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC tiene como objetivo proteger el derecho fundamental al hábeas data de los titulares de la información, determinar las obligaciones de los responsables de la información y fijar los procedimientos para el ejercicio efectivo de este derecho.

3. ALCANCE

Esta Política aplica a toda la información registrada en las bases de datos, archivos y documentos que contengan datos personales y sean objeto de tratamiento por parte del IGAC, quien actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Comité de Gestión y Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Realizar el seguimiento y toma de decisiones en relación con la implementación de la Política de Datos Personales.
Gestión Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Capacitar a los servidores públicos sobre la política y sanciones por su eventual incumplimiento. ◦ Apoyar las consultas, solicitudes y trámites legales relacionados con el Tratamiento de Datos Personales.
Todos los Procesos	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Revisar y actualizar la información de las bases de datos registradas de su proceso en la plataforma de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC. ◦ Obtener Autorización del Titular para el Tratamiento de Datos Personales en los casos requeridos. ◦ Reportar los incidentes de seguridad de bases de Datos Personales mediante la herramienta de Mesa de Servicios. ◦ Reportar a la SIC los incidentes de las de Bases de Datos Personales. ◦ Elaborar los procedimientos de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de Datos Personales.
Servicio al Ciudadano y Participación	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Elaborar y actualizar los procedimientos internos para atender las quejas, consultas y reclamos relacionados con el Tratamiento de Datos Personales. ◦ Velar por la divulgación y publicación del aviso de privacidad en los sitios de atención al público.
Gestión Contractual	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Incluir las cláusulas de hábeas data en los contratos y/o documentos de



**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO
GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI"**

Código: PL-GJU-03

Versión: 1

**Vigente desde:
27/11/2020**

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
y Gestión del Talento Humano	posesión de los cargos. <ul style="list-style-type: none">Proteger la información del personal candidato, contratistas y terceros de conformidad con la legislación vigente.Solicitar al personal de libre nombramiento y remoción, contratistas y terceros la Autorización para el Tratamiento de los Datos Personales de conformidad con la legislación vigente.
Gestión de Comunicaciones y Mercadeo	<ul style="list-style-type: none">Publicar los avisos de privacidad y la Política de Tratamiento de Datos Personales en la página web del Instituto.Elaborar campañas de comunicación para socializar la Política de Tratamiento de Datos Personales a los Titulares, servidores, contratistas y terceros.
Gestión de Tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none">Implementar las medidas de seguridad requeridas para la adecuada protección de los Datos Personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.Gestionar los incidentes de seguridad reportados.

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi, a través del proceso de Servicio al Ciudadano y Participación o quien haga sus veces, es el responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas relacionadas con el Tratamiento de Datos Personales.

4.1 DATOS DE CONTACTO

Nombre: Instituto Geográfico Agustín Codazzi
Establecimiento público del orden nacional
NIT No.: 899999004-9
Dirección: Carrera 30 N° 48-51
Teléfono: (1) 3773214
Telefono: (57 1) 3694000, ext. 91524
Página web: www.igac.gov.co
Correo electrónico: contactenos@igac.gov.co
Oficinas Atención al Ciudadano <https://www.igac.gov.co/es/oficinas-de-atencion>

5. DESARROLLO

5.1 MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia (artículos 15 y 20).
- Ley 1712 de 2014: "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Ley Estatutaria 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de Datos Personales".
- Ley 1266 de 2008 "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de Datos Personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1074 de 2015: "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo" (artículo 2.2.2.25.1.1. y ss).

5.2 DEFINICIONES

- Archivo:** Es el conjunto de documentos conservados, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados por una entidad pública en el transcurso de su gestión.

- **Autoridad de protección de datos:** La Superintendencia de Industria y Comercio, a través de la Delegatura para la Protección de Datos Personales, ejercerá la vigilancia para garantizar los derechos, principios y procedimientos en el Tratamiento de Datos Personales.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, mediante la cual informa a los Titulares la existencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales, la forma de acceder a la misma y las Finalidades del Tratamiento.
- **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.
- **Dato privado:** Aquel que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular.
- **Dato público:** Aquel que no tiene naturaleza semiprivada, privada o sensible y puede estar contenido en registros o documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y/o sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas no sometidas a reserva. Son 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 servidor público.
- **Dato semiprivado:** Aquel 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. Son datos semiprivados, entre otros, los datos financieros y crediticios relacionados con la actividad comercial o de servicios.
- **Dato sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación como los que revelan el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de Derechos Humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político, así como los datos relativos a la salud, la vida sexual y los datos biométricos, entre otros.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Habeas Data:** Derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos.
- **Información pública clasificada:** Aquella información que, estando en poder o custodia de una entidad pública, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica y cuyo acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias consagradas en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o su Tratamiento.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento.
- **Transferencia de datos:** Envío de información personal del Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, a un receptor, quien al recibir dicha información ostenta la calidad de Responsable del Tratamiento.
- **Transmisión de datos:** Comunicación de los Datos Personales dentro o fuera del territorio del país a un Encargado, con el fin de que este realice un Tratamiento de los Datos por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Usuario:** Persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos por la ley, puede acceder a la información personal de uno o varios Titulares suministrada por el Encargado, el Responsable o directamente por el Titular. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del Titular de los datos.

- **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste para corregir, actualizar o suprimir sus Datos Personales o para revocar la Autorización en los casos que establezca la Ley.

5.3 PRINCIPIOS

La Política de Tratamiento de la Información del IGAC se orientará de forma armónica e integral, bajo los siguientes principios. Dichos principios constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, Tratamiento, almacenamiento e intercambio de Datos Personales:

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones que desarrollen la materia.
- **Principio de Finalidad:** El Tratamiento de los Datos Personales debe obedecer a una Finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa sobre la Finalidad de la información suministrada.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa Autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por la ley. Los Datos Personales de carácter privado, semiprivado y/o sensible 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 legalmente autorizados.
- **Principio de seguridad:** Para el Tratamiento de los Datos Personales se adoptarán todas las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento. Podrán transferirlos, suministrarlos o comunicarlos únicamente cuando dicha operación corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la ley y en los términos de esta.
- **Principio de temporalidad:** Una vez agotada la Finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el Dato Personal, cesará su uso y se adoptarán las medidas de seguridad pertinentes.

5.4 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

El IGAC realiza el tratamiento de datos personales en ejercicio de sus funciones legales y para el efecto no requiere la Autorización previa, expresa e informada del Titular. Con este fin, puede recolectar, suprimir, actualizar, modificar, utilizar, almacenar, transferir y en general, realizar cualquier operación que tenga por objeto el Tratamiento de Datos Personales relacionadas con:

- Generación, actualización y mantenimiento de información, productos y servicios cartográficos, geográficos, geodésicos, agrológicos y catastrales.
- Capacitación, transferencia y desarrollo de tecnología, investigación, cooperación técnica y generación de estándares para la producción, actualización, mantenimiento y difusión de información y datos geográficos, cartográficos, agrológicos y catastrales.

- Dirección, coordinación, diseño y desarrollo de programas de capacitación y transferencia tecnológica y de conocimiento en temáticas misionales, orientados a funcionarios del Instituto y usuarios externos.
- Comercialización y mercadeo de los productos y servicios que preste el Instituto.
- Administración del talento humano en materia de selección, registro y control, evaluación del desempeño, régimen salarial y prestacional, capacitación, desarrollo, seguridad social, salud ocupacional, bienestar social, nómina, seguridad industrial y relaciones laborales del personal.
- Evaluación y verificación de los mecanismos de participación ciudadana, control social de la gestión pública y trámite de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.
- Representación del Instituto en los procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos.

Cuando el Tratamiento no corresponda a las funciones legales antes mencionadas, el IGAC debe obtener la Autorización del Titular en cualquier formato o medio que permita su consulta posterior. Así mismo, puede obtener la Autorización por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que este otorgó su consentimiento para el manejo de sus Datos Personales.

Los encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de ley o contrato, deben mantener el Tratamiento dentro de las Finalidades señaladas.

5.5 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Ejercer el derecho fundamental al hábeas data en los términos de la ley, utilizando los procedimientos de consultas, reclamos y peticiones determinados en la presente Política, sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales o legales vigentes.
- b. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales. Este derecho se puede ejercer frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido previamente autorizado.
- c. Solicitar prueba de la Autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de conformidad con lo previsto la Ley 1581 de 2012.
- d. Ser informado por parte del Responsable del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso de los Datos Personales.
- e. Presentar ante la SIC quejas por infracciones a la legislación en materia de Datos Personales.
- f. Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la SIC haya determinado que en el Tratamiento se ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la ley.
- g. Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Estos derechos podrán ser ejercidos por el Titular, sus causahabientes, el representante o apoderado del Titular debidamente acreditado o en virtud de la estipulación a favor de o para otro. Para el caso de menores, únicamente lo podrán ejercer las personas que están facultadas para representarlos.

5.6 DEBERES DEL IGAC COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el ejercicio pleno y efectivo del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la Autorización otorgada por el titular, de acuerdo con las condiciones establecidas en la ley.
- Informar debidamente al Titular sobre la Finalidad de la recolección de los datos y los derechos que le asisten en virtud de la Autorización otorgada.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias, que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Garantizar que la información suministrada al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información y comunicar al Encargado del Tratamiento sobre las novedades que se reporten frente a los datos que previamente ha suministrado.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando el Titular haya presentado reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Exigir al Encargado del Tratamiento el cumplimiento de las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Transferir únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado por el Titular o la ley.
- Dar trámite a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias formulados en los términos señalados por la ley.
- Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y/o existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y atender los requerimientos que imparta la SIC en materia de información y protección de Datos Personales.

5.7 DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento de Datos Personales son las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas (proveedores, terceros, aliados, consultores, etc.) que realizan el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del IGAC. En tal calidad, tendrán los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- Dar trámite a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias formulados en los términos señalados por la ley.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma prevista en la presente política.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la SIC.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular y/o la ley.
- Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y/o existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y atender los requerimientos que imparta la SIC en materia de información y protección de Datos Personales.

5.8 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que el Tratamiento:

- a. Haya sido autorizado explícitamente por el Titular.

- b. Sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deben otorgar su Autorización.
- c. Sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su Finalidad. En estos eventos, los datos no se suministrarán a terceros sin la Autorización del Titular.
- d. Se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. Tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Por tratarse de datos sensibles, el Responsable debe obtener el consentimiento expreso del Titular y en ningún caso puede condicionar el suministro de tales datos. En consecuencia, el IGAC informará al Titular que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su Tratamiento y especificará los datos sensibles recolectados, la Finalidad de la recolección y el Tratamiento que tendrán.

5.9 TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El IGAC garantiza en todo momento el respeto prevalente a los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el Tratamiento de Datos Personales. Está prohibido su Tratamiento salvo cuando:

- a. Se trate de datos de naturaleza pública y;
- b. Su Tratamiento respete el interés superior de los menores y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c. En estos casos, la Autorización se obtiene de su representante legal o tutor, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado. Su opinión será valorada a partir de la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

5.10 AUTORIZACIÓN

Cuando el IGAC recolecte datos sensibles, datos de niños, niñas o adolescentes y/o datos con fines distintos a los previstos en el apartado 5.4. de la presente política, requiere la Autorización del Titular mediante la cual informará: a) los Datos Personales que serán recolectados, b) las Finalidades específicas del Tratamiento, c) la posibilidad de que sean transmitidos, transferidos o consultados por terceros, d) el tiempo que permanecerán en las bases de datos, e) el carácter facultativo del Titular en materia de datos sensibles y/o de niñas, niños y adolescentes; f) los derechos del Titular y g) la identificación del Responsable del Tratamiento.

En caso de que existan cambios sustanciales en la identificación del Responsable o la Finalidad del Tratamiento de los Datos Personales, el IGAC comunicará estos cambios al Titular antes de o, a más tardar, al momento de implementar las nuevas políticas. Cuando el cambio se refiera específicamente a la Finalidad del Tratamiento, debe obtener del Titular una nueva Autorización.

5.11 PROCEDIMIENTOS

Teniendo en cuenta que las peticiones en materia de protección de Datos Personales tienen reglas especiales, se adoptan los procedimientos establecidos en la Ley 1581 de 2012 – Título V, así:

5.11.1 CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes pueden consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos del IGAC. En estos casos, el IGAC suministra toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Para tal efecto, el Titular o los terceros tendrán como medios de solicitud el correo electrónico contactenos@igac.gov.co o la oficina de atención al ciudadano ubicada en la sede de la entidad.

La consulta debe ser atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término,

se le informa al interesado, expresando los motivos del retraso y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso puede superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Lo anterior, sin perjuicio de los términos inferiores que exige la ley atendiendo a la naturaleza del Dato Personal objeto de la solicitud.

El Titular en todo caso, puede consultar de forma gratuita sus Datos Personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a la indicada anteriormente, el Responsable puede cobrar al usuario únicamente los gastos de envío, reproducción o certificación de documentos. Los costos de reproducción en ningún caso pueden ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente.

La información solicitada puede ser suministrada por cualquier medio, según lo requiera el usuario y debe ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y corresponder a aquella que reposa en la base de datos. El Responsable o Encargado deben conservar la prueba de la consulta por cualquier medio técnico.

5.11.2 RECLAMOS

El Titular o los causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos del IGAC debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes legales de la entidad, pueden presentar un reclamo bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se debe formular mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y los documentos que pretenda hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requiere al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo a fin de que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entiende que ha desistido del reclamo.
En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, da traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informa de la situación al interesado.
2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluye en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda debe mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. El término máximo para atender el reclamo es 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 informa al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso puede superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente solo puede elevar queja ante la SIC una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado del Tratamiento.

5.11.3 REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS

El IGAC debe incluir las bases de datos creadas en el Registro Nacional de Bases de Datos de la SIC dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de su creación y/o actualización. El registro debe incluir la siguiente información:

- a. Finalidad
- b. Población de la cual se recopiló la información
- c. Descripción básica de los tipos de datos solicitados

- d. Área encargada de la administración de la base de datos
- e. Herramientas para que el Titular de la información cancele, rectifique o modifique sus Datos Personales
- f. Medidas de seguridad aplicables

La Oficina de Informática y Telecomunicaciones realiza el acompañamiento a los procesos de la entidad para registrar cada una de las bases de datos, a través de la plataforma que la SIC disponga para tal efecto.

5.12 MEDIDAS DE SEGURIDAD

El IGAC, en estricta aplicación del principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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.

5.13 PERMANENCIA DE LA INFORMACIÓN EN LAS BASES DE DATOS

El IGAC solo puede recolectar, almacenar, usar o circular los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con la(s) Finalidad(es) que justificaron el Tratamiento. Una vez cumplida(s) la(s) Finalidad(es) del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, debe proceder a la supresión de los Datos Personales en su posesión.

5.14 AVISO DE PRIVACIDAD

El IGAC debe disponer la presente política de Tratamiento mediante un Aviso de Privacidad con el fin de informar al Titular, sobre su existencia y la forma de acceder a ella.

Dicho Aviso tendrá la siguiente información: a) el nombre del Responsable y los datos de contacto; b) la Finalidad de la recolección de los Datos Personales, c) los derechos del Titular y d) los mecanismos dispuestos para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la información. Cuando se trate de datos sensibles, debe señalar de forma expresa el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

El IGAC debe publicar el Aviso de Privacidad a través de medios físicos, electrónicos, informáticos o tecnológicos.

5.15 DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Para la difusión de la presente política, el Responsable en coordinación con la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, puede valerse de documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología que garantice y permita el cumplimiento del deber de informar al Titular.

5.16 VIGENCIA

La presente política rige a partir de la fecha de publicación en el listado maestro del SGI de la entidad y será actualizada, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la legislación en materia de Datos Personales.

4. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
27/ 11/2020	° Se adopta como versión 1 debido a cambios en la Plataforma Estratégica (actualización del mapa de procesos), nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI tales como: cambios de tipos	1

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
	<p>documentales y nueva codificación por procesos. Emisión Inicial Oficial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Se eliminó la expresión "pública", teniendo en cuenta que esta política es del IGAC y no se enmarca como una política pública. ◦ Se incluyó el Responsable del Tratamiento de los Datos Personales y sus datos de contacto; el marco legal y disposiciones que dan lugar a la expedición de la Política de Tratamiento de Datos Personales; conceptos como dato privado, público y semiprivado, información pública e información pública clasificada; el principio de temporalidad en el Tratamiento de Datos Personales y los deberes del IGAC como Responsable del Tratamiento de Datos Personales. ◦ Se precisaron las finalidades para la recolección de Datos Personales. ◦ Se incluyó un acápite con las condiciones para la Autorización del Tratamiento por parte de los Titulares de la información, el Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes y datos sensibles, el aviso de privacidad, las medidas de seguridad para el Tratamiento de Datos Personales y la vigencia de la Política de Tratamiento de Datos. ◦ Se adopta como versión 1 por corresponder a la creación del documento. Emisión Inicial Oficial ◦ Se deroga la resolución 933 de 2017 del IGAC por la cual "se implementa la Política de Protección de Datos Personales en el Instituto Geografico " Agustín Codazzi ". 	
<p>10/08/2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Resolución N° 933 Por la cual se implementa la Política de Protección de Datos Personales en el Nstituto Geografico " Agustín Codazzi " 	

Elaboró y/o Actualizó:	Revisó Técnicamente:	Revisó Metodológicamente:	Aprobó:
<p>Nombre: Laura Villarraga Albino</p> <p>Cargo: Contratista Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Nombre: Patricia del Rosario Lozano Triviño</p> <p>Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Nombre: Martha Patricia Ramírez Suarez</p> <p>Cargo: Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Nombre: Patricia del Rosario Lozano Triviño</p> <p>Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>