


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 1 de 21</b>

<b>Firma de Autorizaciones</b>		
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Jefe Oficina Asesora Jurídica Abogada Contratista – Oficina Asesora Jurídica	Directora General. Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario. Jefe Oficina Asesora de Planeación.	Directora General. Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario. Jefe Oficina Asesora de Planeación.
<b>Control de Cambios</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	
Octubre de 2018	Elaboración y creación del manual interno de políticas y procedimientos de protección de datos personales	

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 2 de 21</b>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES</b> .....	6
1.1 DATOS GENERALES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.....	6
1.2 OBJETIVO .....	6
1.3 ALCANCE.....	6
1.4 APLICABILIDAD.....	6
1.5 DEFINICIONES .....	7
1.6 CONSIDERACIONES GENERALES .....	8
1.7 ACTUALIZACIONES DEL PRESENTE MANUAL.....	9
1.8 INFORMACIÓN DE CONTACTO .....	9
<b>CAPÍTULO II: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</b> .....	9
<b>CAPÍTULO III: TRATAMIENTO Y FINALIDAD DEL MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES</b> ..	10
1.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	10
1.2. PRIVACIDAD DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES .....	10
1.3. DATOS PERSONALES SUSCEPTIBLES DE TRATAMIENTO O DATOS SENSIBLES .....	10
1.4. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES .....	11
1.5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES .....	11
1.6. DEBERES DEL IDEP CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	12
1.7. CUANDO SE REALIZA EL TRATAMIENTO DE DATOS A TRAVÉS DE UN TERCERO ...	13
<b>CAPÍTULO IV: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> .....	14
1.1. CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ...	14
1.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)	15
1.3. PROHIBICIONES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	15
1.4. SUPRESIÓN O REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS	16
1.5. AVISO DE PRIVACIDAD .....	16
1.6. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD. ....	16
<b>CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS</b> .....	17
1.1. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA .....	17
1.2. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO .....	17

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 3 de 21</b>

1.3.	PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN .....	19
<b>CAPÍTULO VI: RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....</b>		<b>19</b>
1.1.	FUNCIONES DE LAS ÁREAS ENCARGADAS DE RECOLECTAR DATOS PERSONALES	19
<b>CAPITULO VII: CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS .....</b>		<b>20</b>
1.1.	CLASIFICACIÓN .....	20
	MODELOS DE DOCUMENTOS DE AUTORIZACIÓN.....	21

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p>	Código: MN-AC-10-02
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 31/10/2018
		Página 4 de 21

## INTRODUCCIÓN

El Habeas Data es un derecho de toda persona para conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada<sup>1</sup>.

La Corte Constitucional en Sentencia C-748/11 manifestó: *“Habeas data como un derecho autónomo, en que el núcleo del derecho al habeas data está compuesto por la autodeterminación informática y la libertad –incluida la libertad económica. Este derecho como fundamental autónomo, requiere para su efectiva protección de mecanismos que lo garanticen, los cuales no sólo deben pender de los jueces, sino de una institucionalidad administrativa que además del control y vigilancia tanto para los sujetos de derecho público como privado, aseguren la observancia efectiva de la protección de datos y, en razón de su carácter técnico, tenga la capacidad de fijar política pública en la materia, sin injerencias políticas para el cumplimiento de esas decisiones”*.

El Artículo 15 de la Constitución Política establece: *“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, 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. La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley. Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley”*

En este mismo sentido, el Artículo 20 de la constitución indica: *“Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.”*

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, tiene como objeto: *“... 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”*

<sup>1</sup> <http://www.sic.gov.co/manejo-de-informacion-personal>

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 5 de 21</b>

Que el Artículo 18 en su literal f de la Ley en mención, indicó que es necesario “... f) *Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares*”

En consecuencia con lo indicado, y con el objeto de recoger los principios y disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014, así como las demás normas complementarias y las diversas decisiones proferidas por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema, el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP adopta el manual interno que contiene las políticas y procedimientos aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos, que los hace susceptibles de tratamiento por parte del Instituto.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 6 de 21</b>

## CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 DATOS GENERALES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

- **Razón Social:** INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO – IDEP - NIT: 800.007.738-1
- **Domicilio:** Calle 26 No 69D – 91, Centro Empresarial Arrecife, Torre peatonal, Oficinas 402A, 402B, 805, 806 - Bogotá, D.C.
- **Teléfono:** 2630603
- **Correo Electrónico:** [idep@idep.edu.co](mailto:idep@idep.edu.co)
- **Página Web:** [www.idep.edu.co](http://www.idep.edu.co)

### 1.2 OBJETIVO

Dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1581 de 2012, la cual regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se encuentra el adoptar un manual interno de políticas y procedimientos, para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, la atención de consultas y reclamos. Asimismo, dar cumplimiento al Artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, en el cual se establece la obligatoriedad por parte de los responsables del tratamiento de datos, de desarrollar sus políticas para el manejo de los datos personales y velar porque los encargados del tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas y al Decreto 886 de 2014, que regula lo relacionado al Registro Nacional de Bases de Datos.

### 1.3 ALCANCE

El manual interno de políticas y procedimientos de protección de datos personales y sus políticas, aplican para todos los servidores y colaboradores del IDEP, y en general a quienes hagan uso de la información de datos personales, datos sensibles, o quienes hagan uso de los servicios del IDEP y suministren datos personales a la entidad.

### 1.4 APLICABILIDAD

Los términos y condiciones establecidas en el presente manual, así como sus políticas, aplican para los registros de datos personales realizados en cualquier forma, teniendo presente cualquier tipo de vinculación derivada de cualquier producto o servicio a cargo del IDEP.

El IDEP se encarga directamente del tratamiento de los datos personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento, en cuyo caso exigiría al

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 7 de 21</b>

encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

## 1.5 DEFINICIONES

La Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 ambos en su Artículo 3, y la Resolución 40 de 2017, relacionan una serie de definiciones que deben ser tenidas en cuenta para una mejor comprensión del presente manual. Se presentan las mencionadas definiciones así:

**Área de protección de datos:** Es el área que cada entidad designa como responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar autorización.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

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

**Dato privado:** Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa

**Dato público:** Es el dato que no se considera semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio.

**Datos sensibles:** De acuerdo al Artículo 3, Numeral 3 del Decreto 1377 de 2013, 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.

**Derecho de Habeas Data:** Es el derecho fundamental que tiene toda persona 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.

**Manual de Tratamiento de Datos Personales:** es el documento interno de la entidad por el cual se regulan los procedimientos provenientes del tratamiento de datos personales y de

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 8 de 21</b>

personas jurídicas, tales como recolección, archivo, almacenamiento y supresión de datos, consulta y reclamación.

## 1.6 CONSIDERACIONES GENERALES

El Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP, fue creado mediante Acuerdo 26 de 1994, expedido por el Concejo de Bogotá. De conformidad con el artículo 1 y 6 de la norma de creación, el IDEP es un establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuya dirección y administración corresponde al Consejo Directivo y al Director Ejecutivo, por lo tanto el tratamiento de datos personales que desarrolle el IDEP en cumplimiento de sus funciones legales NO necesitará de la autorización de los Titulares de datos personales.

Las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicarán al Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico –IDEP-, en los términos y condiciones que aquí se señalen, los cuales aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier examen, servicio o beneficio del IDEP. El encargado directamente del tratamiento de los datos personales se reserva el derecho a delegar a un tercero tal tratamiento, exigiendo la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

Todo responsable, encargado o tercero involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los datos personales de estos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- a) que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes;
- b) que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales;
- c) que se cuente con la autorización por parte del representante legal o acudiente del niño, niña o adolescente.

Las autorizaciones de solicitud de datos personales de menores de edad serán otorgadas de manera conjunta por los padres (acudientes, representantes legales, curadores etc.) y de ser posible con los correspondientes titulares.

La firma de los padres constituirá la autorización legal y la suscripción por parte del estudiante menor de edad representará su consentimiento sobre la autorización otorgada por los padres y/o acudientes. Será tenida en cuenta la suscripción de la autorización por



	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 9 de 21</b>

parte del menor, en tanto que él deberá ser escuchado y valorado en su opinión teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 44 y 45 y en concordancia con el Ley 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. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos

## 1.7 ACTUALIZACIONES DEL PRESENTE MANUAL

El IDEP podrá modificar los términos y condiciones del presente documento de políticas y procedimientos, como parte de su esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en el manual, con el fin de reflejar cualquier cambio en las operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra actualizará la publicación del manual de políticas y procedimientos en la página web: [www.idep.edu.co](http://www.idep.edu.co)

## 1.8 INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta sobre la información de este documento, comuníquese con el **IDEP** o envíe su consulta directamente través de los canales de comunicación que encuentran en la página web o personalmente en la Calle 26 No 69D – 91, Centro Empresarial Arrecife, Torre peatonal, Oficina 402A, Ventanilla de atención al usuario- Bogotá, D.C.

## CAPÍTULO II: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Con miras a proteger y asegurar a los Titulares de datos personales un debido tratamiento de su información, y en observancia a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP expide las siguientes directrices para el tratamiento de datos personales:

Por regla general se obliga a los responsables y/o encargados del tratamiento de datos personales a solicitar antes de iniciar el tratamiento de datos, la autorización al titular.

No obstante, lo anterior, según el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales y constitucionales NO es necesario solicitar autorización del titular para tratar sus datos personales.

Por lo tanto, el Tratamiento de datos personales que desarrolle el IDEP en cumplimiento de sus funciones legales no necesitará de la autorización de los Titulares de datos personales

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 10 de 21</b>

de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, se aplicará en su integridad la presente Política de Tratamiento a los titulares cuyos datos son tratados por el IDEP en cumplimiento de sus funciones legales y constitucionales. Así Artículo 9° de la Ley en mención indica: Autorización del Titular: Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior

### **CAPÍTULO III: TRATAMIENTO Y FINALIDAD DEL MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES**

#### **1.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El IDEP es el responsable del tratamiento de datos personales y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el contenido de los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

#### **1.2. PRIVACIDAD DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

El IDEP respeta la privacidad de todos y cada uno de los terceros que le suministren sus datos personales a través de los diferentes medios de recolección. El IDEP recibe la mencionada información, la almacena de forma adecuada y segura, pero sin impedir a sus titulares verificar la exactitud de la misma y ejercer sus derechos relativos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir dicha información, así como su derecho a revocar la autorización suministrada al IDEP para el tratamiento de sus datos. El IDEP procesa los datos para usarlos de conformidad con las regulaciones actuales de protección de información y privacidad, establecidas en la Ley.

El IDEP tratará de manera segura la información recolectada y, por lo tanto, tomará todas las medidas de precaución para proteger su información contra pérdida, abuso, adulteración, acceso o uso no autorizado o fraudulento

El IDEP no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso indebido de terceros a la base de datos, ni por alguna falla técnica en el funcionamiento y conservación de datos en el sistema de almacenamiento de la información, por causas que no le sean imputables.

#### **1.3. DATOS PERSONALES SUSCEPTIBLES DE TRATAMIENTO O DATOS SENSIBLES**

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 11 de 21</b>

El IDEP restringirá el tratamiento de datos personales susceptibles de tratamiento o datos 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, sea cual sea el medio de recolección. De acuerdo a lo anterior los datos personales susceptibles de tratamiento por el IDEP se establecen teniendo en cuenta la calidad del titular, así:

**Docentes, Directivos Docentes y Estudiantes:** Nombres y apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identificación, género, domicilio, ciudad de residencia, correo electrónico, teléfono fijo, teléfono celular, etnia, condición especial y, en caso de aplicar, estado civil.

**Empleados:** Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identificación, edad, género, domicilio, ciudad de residencia, teléfono fijo y celular, correo electrónico, datos familiares (padres e hijos), datos biométricos y registro de imagen.

**Contratistas, Proveedores y Visitantes:** Nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, datos biométricos y registro de imagen.

#### **1.4. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los derechos de los titulares establecidos en el Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- ✓ Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- ✓ Por los padres cuando se trate de derechos de los menores de edad hasta los 18 años, se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.
- ✓ Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar alguna de las siguientes calidades por medio del registro civil: Los hijos del titular difunto, los padres y cónyuge del titular difunto, los hermanos del titular difunto, los hijos de los hermanos del titular difunto, por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento por medio del registro civil del menor o poder, por estipulación a favor de otro o para otro.

#### **1.5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

El IDEP les informa a los titulares de datos personales que los derechos que pueden ejercer de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, son los siguientes:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al IDEP. Este derecho se podrá ejercer, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 12 de 21</b>

induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al IDEP, salvo que no se necesite autorización para el tratamiento de datos personales.

No se necesita autorización para el tratamiento de datos personales en los siguientes casos:

- Casos de urgencia médica o sanitaria.
  - Cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
  - Datos de naturaleza pública.
  - Datos relacionados con el Registro Civil de los ciudadanos.
  - Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- c) Ser informado por el IDEP, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a los datos personales del titular.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones en las siguientes situaciones:
- Cuando se utilicen los datos personales para fines distintos a los informados al titular de datos personales en la autorización de tratamiento de datos.
  - Se traten datos personales por el IDEP, sin autorización del titular.
  - Cuando un titular solicita la supresión de un dato personal y el IDEP no efectúa la supresión y continúa el tratamiento del dato.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en cualquier momento excepto que exista una relación legal o contractual con el IDEP, que obligue al titular de mantener sus datos en base de datos.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **1.6. DEBERES DEL IDEP CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

- a) Solicitar la autorización respectiva de los titulares que participan en las investigaciones que realiza el IDEP para tratar sus datos personales.

Generalmente en el IDEP existen dos tipos de autorizaciones para el tratamiento de datos personales y se categorizan así:

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 13 de 21</b>

1. Autorización para continuar tratando datos personales de antiguos Titulares.
  2. Autorización para tratar datos de nuevos Titulares.
- b) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data y las siguientes actuaciones relacionadas:
- Conocer sus datos.
  - Actualizar sus datos.
  - Incluir nuevos datos.
  - Rectificar o corregir sus datos.
  - Suprimir sus datos.
- c) Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para efectos probatorios en cualquier proceso con la Superintendencia de Industria y Comercio.
- d) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos personales.
- e) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- f) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g) Garantizar que la información recolectada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- h) Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- i) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos de acuerdo a lo establecido en los apartados

### **1.7. CUANDO SE REALIZA EL TRATAMIENTO DE DATOS A TRAVÉS DE UN TERCERO**

- a) Cuando se realiza el tratamiento de datos personales a través de un encargado, el IDEP debe suministrar al encargado autorizado del tratamiento únicamente de los datos personales que se requieran para el fin contratado.
- b) Cuando se trate de transmisiones nacionales e internacionales se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales que contengan lo dispuesto en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013.

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 14 de 21</b>

- c) Comunicar 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.
- d) Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- e) Cuando se reciba un reclamo formulado por los titulares de los datos se debe registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en el apartado Derechos de los titulares de datos personales y Deberes del IDEP cuando obra como responsable del tratamiento de datos personales: del presente manual.
- f) 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.
- g) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- h) 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.
- i) Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Usar los medios tecnológicos para salvaguardar la información.

## **CAPÍTULO IV: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **1.1. CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Toda solicitud de autorización para tratamiento de datos personales expedida por el **IDEP**, deberá informar al titular lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales.
- Las finalidades específicas del tratamiento.

**Se garantiza su vigencia solo si corresponde a la versión oficial publicada en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP**

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 15 de 21</b>

- Los datos personales que serán recolectados.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de menores de edad.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y el teléfono del IDEP.

## **1.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)**

En el tratamiento de datos de (NNA) se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo, proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento sobre el uso responsable de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

En los casos en que el IDEP actúa como encargado de las bases de datos, el responsable será el garante de solicitar la correspondiente autorización al Representante Legal de los niños, niñas y adolescentes y de garantizar al IDEP, que los datos son veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.

## **1.3. PROHIBICIONES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Está prohibido el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento 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 podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 16 de 21</b>

- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o investigativa. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.
- El IDEP no tratará datos sensibles, excepto cuando éstos se encuentren en alguna de las causales establecidas anteriormente. De tratarse de datos sensibles, según los parámetros establecidos mencionados, el IDEP informará en la autorización lo siguiente:
  - ✓ Que el titular no está obligado a autorizar su tratamiento.
  - ✓ Cuáles datos van a ser objeto de tratamiento.
  - ✓ Cuáles son las finalidades del tratamiento.

El **IDEP** no podrá condicionar a que el titular suministre datos personales sensibles.

#### **1.4. SUPRESIÓN O REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS**

Se informará a los titulares de datos personales que la supresión o revocatoria de autorización de tratamiento de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal contractual de permanecer en la base de datos del IDEP.

El área encargada del tratamiento de datos personales, deberá suprimir o revocar la autorización de tratamiento de datos cuando así lo solicite el titular. Sin embargo, cuando sean necesarios los datos personales para la aplicación de la Ley o la ejecución de un contrato, no se procederá a realizar la supresión o revocatoria de la autorización.

#### **1.5. AVISO DE PRIVACIDAD**

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o cualquier otro formato, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales, a más tardar al momento de recolección. A través de este documento se informa al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

#### **1.6. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.**

El aviso de privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento;
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo;



	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 17 de 21</b>

- Los derechos que le asisten al titular;
- Los mecanismos generales 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, se debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información. No obstante lo anterior, cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad señalará expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

## **CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS**

### **1.1. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA**

Los titulares de datos personales o la persona legitimada de acuerdo al Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, podrán solicitar la consulta de sus datos personales por los diferentes medios de contacto de la página web <http://www.idep.edu.co>

Las consultas realizadas, deberán contener como mínimo:

- La identificación completa del titular,
- Los datos personales que quieren ser consultados,
- Dirección,
- Correo electrónico, y;
- En caso de ser causahabientes o cualquier otra persona legitimada de acuerdo al Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, deberá anexar el respectivo documento que demuestre su legitimidad.

La consulta será atendida por el IDEP, en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la consulta por correo electrónico. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, el IDEP informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **1.2. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO**

El procedimiento de reclamo está reglamentado el Artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, por lo tanto, los términos de sus actuaciones no podrán ser objeto de modificación por parte de IDEP:

La reclamación tendrá como objeto:

- Actualización de los datos.

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 18 de 21</b>

- Corrección de los datos.
- Reclamar el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012.
- Supresión o revocatoria de la autorización de tratamiento de datos personales.

El escrito de la reclamación deberá contener los siguientes requisitos:

- La identificación completa del titular.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección del domicilio.
- Correo electrónico.
- En caso de ser causahabientes o cualquier otra persona legitimada se deberá anexar el respectivo documento que demuestre su legitimidad.
- Acompañamiento de los documentos que el titular, causahabiente o cualquier otra persona legitimada quiere hacer valer.

**El titular debe formular su reclamo siguiendo el siguiente procedimiento:**

La persona o área responsable de recibir las reclamaciones deberá remitir inmediatamente la consulta al área encargada de responder.

La reclamación deberá ser atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la consulta por correo electrónico, o radicado por ventanilla.

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 no podrá superarlos ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

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.

Si el reclamo resulta incompleto el **IDEP** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, el **IDEP** entenderá que el titular, causahabiente o cualquier otra persona legitimada ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, el área encargada de dar respuesta, informará inmediatamente al área correspondiente e incluirá en la base de datos del **IDEP** 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 el reclamo sea decidido.

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 19 de 21</b>

Resuelto el reclamo se debe cerrar el caso en el sistema asignado para este.

### 1.3. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN

El **IDEP** cada tres (3) años, contados a partir de la expedición y aprobación del presente manual, rectificará que los datos personales recolectados y tratados que se encuentren en sus bases de datos, estén actualizados.

Por lo anterior, el **IDEP**, al término de los tres (3) años, enviará vía correo electrónico institucional a cada uno de los titulares, los datos personales procesados en sus bases de datos, para que estos rectifiquen la información.

Si corrido el término de treinta (30) días siguientes al envío del correo electrónico de rectificación de información, el titular no se pronuncia, el **IDEP** entenderá que esta información está actualizada, con lo cual, hasta el próximo término se enviará nuevamente el correo electrónico de rectificación de información.

Lo anterior no impide que el titular en cualquier momento solicite la actualización de sus datos personales mediante el procedimiento de reclamación.

## CAPÍTULO VI: RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### 1.1. FUNCIONES DE LAS ÁREAS ENCARGADAS DE RECOLECTAR DATOS PERSONALES

- Recolectar los datos personales relacionadas con sus respectivas áreas.
- Solicitar la autorización de tratamiento de datos personales a los titulares de los datos.
- Guardar copia de la autorización de tratamiento de datos personales.
- Solicitar únicamente los datos personales establecidos en la política de tratamiento de información.
- Usar los datos personales de acuerdo a las finalidades establecidas en la política de tratamiento de información.

La recolección de los datos personales se hará por medio de los formatos que aparecen en el acápite de los anexos.

Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el **IDEP** deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión.

	<b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 20 de 21</b>

Como excepción a lo anterior el **IDEP** podrá conservar los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual, como lo establece la Ley 1324 de 2009.

## **CAPITULO VII: CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS**

### **1.1. CLASIFICACIÓN**

El IDEP tiene sus bases de datos clasificadas de la siguiente forma

#### **Bases de datos de usuarios de los servicios del IDEP**

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que han participado en actividades o eventos académicos o de divulgación del IDEP. Tiene como finalidad enviar información de nuevas actividades del IDEP a los interesados. Contienen datos públicos, privados y sensibles.

#### **Base de Datos de Contratistas y proveedores**

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por el IDEP, para las adquisiciones de servicios y bienes demandados por ella, 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 Empleados**

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con el IDEP, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. De ninguna manera el IDEP dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

Este manual de tratamiento de datos personales inicia su vigencia desde su publicación en la página web del IDEP.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p>	<b>Código:</b> MN-AC-10-02
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha Aprobación:</b> 31/10/2018
		<b>Página 21 de 21</b>

## MODELOS DE DOCUMENTOS DE AUTORIZACIÓN

Los siguientes formatos se encuentran disponibles en la Maloca SIG, en el link:  
<http://www.idep.edu.co/?q=content/idp-04-proceso-de-investigaci%C3%B3n-y-desarrollo-pedag%C3%B3gico>

FT-IDP-04-12 Aviso de privacidad del IDEP

FT-IDP-04-13 Consentimiento informado para participación en actividades académicas o de divulgación

FT-IDP-04-14 Autorización para el uso de imágenes fotográficas o videos

FT-IDP-04-15 Consentimiento informado investigaciones padres de familia

FT-IDP-04-16 Asentimiento de parte de menores de edad para el uso de imágenes fotográficas o videos