

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: SI-S-M-002

Versión: 3

Fecha: 28/Jul/2020

Clasificación: 1. Restringido

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
 - 5.1. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 - 5.2. GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ENTIDAD
 - 5.3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES
 - 5.4. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 - 5.5. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE
 - 5.6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RECOLECTADOS POR LA ENTIDAD
 - 5.7. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
 - 5.8. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA
 - 5.9. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES
 - 5.10. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES
 - 5.11. PROCEDIMIENTO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN
 - 5.12. SUPRESIÓN
 - 5.13. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN
6. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS
8. ANEXOS

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el tratamiento de datos personales de la Entidad y las disposiciones para recolectar, almacenar, tratar, administrar, transferir, transmitir y proteger la información de datos personales que se reciba de los servidores públicos de la Entidad y de terceros.

2. ALCANCE

El tratamiento de datos personales se aplica a las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la Entidad.

La Ley de Protección de Datos Personales no se aplica a:

- Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- Las que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

- Las que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Las que contengan información periodística y otros contenidos editoriales.
- Las bases de datos con información financiera, crediticia, comercial, servicios, censos de población y vivienda.

3. RESPONSABILIDADES

Se considera como responsable del tratamiento de la información al Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, con domicilio en la Avenida El Dorado N° 69 - 63 oficina 414, de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Correo electrónico contactenos@dni.gov.co, teléfono (+571) 4320000 y página web www.dni.gov.co.

Por otra parte, la Oficina Jurídica (OFJUR), el Centro de Protección de Datos (CPD), el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano (GOTAL), tienen a su cargo la labor de desarrollar, implementar, sensibilizar y efectuar la debida observancia de esta en la Entidad.

La OFJUR es también responsable de la atención de peticiones relacionadas con el tratamiento de datos personales, ante la cual, el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Para el efecto, todos los servidores públicos que realizan el tratamiento de datos personales en las diferentes dependencias de la Entidad, deben suministrar la información contenida en las bases de datos a OFJUR, en el momento en el que sean requeridas.

4. DEFINICIONES

- 1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012).
- 2. Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia del documento que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales (Dec. 1074 de 2015 Art. 2.2.2.25.1.3. Definiciones).
- 3. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables (Art. 3 Ley 1581 de 2012).
- 4. Datos sensibles:** 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 (Dec. 1074 de 2015).
- 5. Dato semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas (Tomado página SIC 2016/10/06).
- 6. Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva (Dec. 1074 de 2015).

- 7. Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información (Tomado página SIC 2016/10/06).
- 8. Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento (Ley 1581 de 2012 Artículo 3°. Definiciones).
- 9. 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. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado (Ley 1581 de 2012).
- 10. GOALO:** Grupo Interno de Trabajo de Administración y Logística.
- 11. GOTAL:** Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.
- 12. GOTIC:** Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.
- 13. GOSOP:** Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Operacional.
- 14. GOCON:** Grupo Interno de Trabajo de Confiabilidad.
- 15. 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 (Ley 1581 de 2012).
- 16. Términos y condiciones:** Marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades o afines.
- 17. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento (Ley 1581 de 2012).
- 18. Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país (Dec. 1074 de 2015).
- 19. Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable (Dec. 1074 de 2015).
- 20. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión (Ley 1581 de 2012).

5. CONSIDERACIONES GENERALES

La Entidad, en desarrollo de sus funciones y el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, proveedores, acreedores y personas en general, sin que éstos signifique limitación.

En concordancia, protege los datos personales con el fin de dar cumplimiento al mandato de la Constitución Política, contemplado en el artículo 15, de proteger a las personas en lo relacionado al conocimiento, actualización y rectificación de la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos; y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales, los cuales fueron desarrollados por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias.

Para ello, la Entidad, mediante el documento de tratamiento de datos personales, regula la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración, transferencia, transmisión y protección de la información de datos personales que se reciba de empleados, visitantes y terceros en la Entidad. Así mismo, debe ser comunicada a los titulares de los datos personales como aviso de privacidad, en todos los lugares donde se recolecta dicha información en las dependencias de la Entidad.

El presente documento se rige por lo dispuesto en la legislación vigente a lo que se refiere el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008, Artículo 269F y 269H de la Ley 599 de 2000, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 (Dec. 1727 de 2009, Dec. 1377 de 2013 y Dec. 886 de 2014), la Ley 1437 de 2011 (modificada por la Ley 1755 de 2015) y el Decreto 1166 de 2016; la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

Para que el titular de la información ejerza sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato o revocar la autorización otorgada, de cualquier solicitud de acceso a su información personal y conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales, debe radicar la solicitud a través de los canales dispuestos por la Entidad para tal propósito, siempre y cuando se observe la reserva de información acorde a la normatividad existente.



Imagen 1. Protección de Datos Personales

5.1. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales en la Entidad regula la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración, transferencia, transmisión y protección de la información de datos personales que se reciba de empleados, visitantes y terceros en el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia – DNI, en concordancia con lo señalado en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias.

La Entidad, quien será la responsable del tratamiento de los datos personales, tal y como este término se define en la Ley 1581 de 2012, respeta la privacidad de cada uno de los titulares que le suministren sus datos personales.

La Entidad recibe la información, la usa y la almacena de forma adecuada y segura. Los titulares de la información pueden verificar la exactitud de la información y ejercer sus derechos relativos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información suministrada, así como su derecho a revocar la autorización suministrada a la Entidad para el tratamiento de sus datos personales. Los datos que la Entidad recolecta de empleados, visitantes y terceros, se procesan y usan de conformidad con las regulaciones.

Para conocer el detalle de tratamiento de datos personales, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales diríjase a la Entidad, con domicilio en la Avenida El Dorado N° 69 - 63 oficina 414, de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Correo electrónico contactenos@dni.gov.co, teléfono (+571) 4320000 y la página web www.dni.gov.co.

5.2. GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ENTIDAD

A continuación se describen las actividades adelantadas desde el CPD para el adecuado cuidado de los datos personales de la Entidad:

- Fomento del compromiso de la alta dirección por la protección y tratamiento de la información.
- Formación directivos, servidores públicos, proveedores, visitantes y terceros relacionados con la Entidad, en la protección de la información, para generar la conciencia de las políticas institucionales, así como, las necesidades del tratamiento y protección de información en los procesos institucionales.
- Monitoreo y seguimiento que se realizará a través de las plataformas tecnológicas y la verificación al SGSI para el cumplimiento de este documento.
- Evaluación de la Alta Dirección a la gestión adelantada, en cabeza del Jefe del CPD como representante de la seguridad de la información.
- Administración de riesgos de Seguridad de la Información, en particular enfocados a la protección de la información.

5.3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales tanto empleados, visitantes y terceros, cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de la Entidad, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los datos personales sobre los cuales la Entidad está realizando el tratamiento.
- El titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Entidad para el tratamiento de sus datos personales.

- Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que esta le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante los entes competentes quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a la Entidad la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con el procedimiento de acceso, consulta y reclamación establecido en el presente documento.

No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de la información tenga un deber legal de permanecer en la base de datos y/o archivos, o tener clasificación reservada, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el titular y la Entidad, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

5.4. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Entidad debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento.

Autorización previa significa que el consentimiento debe ser otorgado por el titular, a más tardar en el momento de la recolección de los datos personales.

Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el titular manifieste su voluntad de autorizar que la Entidad realice el tratamiento de sus datos personales.

Dicha autorización no se requiere en los siguientes casos:

- Cuando la información sea recolectada en ejercicio de sus funciones legales.
- Cuando el tratamiento recaiga sobre datos de naturaleza pública.
- Cuando el tratamiento recaiga sobre datos relacionados con el Registro Civil de las personas.
- Los que tienen por finalidad la seguridad y defensa nacional, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Los que tienen como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.

Esta manifestación de voluntad del titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la Entidad, tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un documento de autorización.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los términos y condiciones de una actividad dentro de la cual se requiera la autorización de los participantes para el tratamiento de sus datos personales.

En ningún caso la Entidad asimilará el silencio del titular a una conducta inequívoca.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por la Entidad, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

Autorización informada significa que al momento de solicitar el consentimiento al titular, debe comunicársele claramente:

- Los datos personales que serán recolectados.
- Los datos de contacto de la dependencia de la Entidad responsable y encargada del tratamiento de los datos personales.
- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso y la circulación de los datos personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como titular de los datos personales; para el efecto ver el numeral 5.3 de este documento.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes, salvo las obligaciones establecidas en la Ley.

5.5. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la fotografía).

El tratamiento de los datos personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

Lo anterior se complementa con lo establecido en la parte final del artículo 4 de la Ley 1621 de 2013, el cual dice que "En ningún caso la información de inteligencia y contrainteligencia será recolectada, procesada o diseminada por razones de género, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, pertenencia a una organización sindical, social o de derechos humanos, o para promover los intereses de cualquier partido o movimiento político o afectar los derechos y garantías de los partidos políticos de oposición".

Así mismo, para el tratamiento de los datos personales de naturaleza sensible, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, la Entidad debe:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento.

Ninguna actividad puede condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

5.6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RECOLECTADOS POR LA ENTIDAD

Se establece que los datos personales recolectados por la Entidad son almacenados de manera física o digital en repositorios adecuados, los cuales son usados únicamente como información de consulta y no tendrán otra finalidad, se establece que para casos particulares o solicitudes de entes de control se atenderán de acuerdo con las disposiciones legales vigentes aplicadas por la Entidad.

Cada una de las dependencias de la Entidad (CPD, GOALO, GOTAL y Gestión Documental) que participan en el tratamiento de datos personales identifica las actividades realizadas en la recolección, tratamiento y disposición final de esta información.

CPD: Como parte de la información que llega a esta dependencia con relación a los datos personales, éstos son almacenados en el archivo o repositorio central de expedientes del CPD para su adecuado control y posterior consulta. De acuerdo con lo anterior, no se realizan otro tipo de trámites con la información recolectada.

GOALO: Se presentan dos (2) situaciones frente a la información que se tiene para el tratamiento de información de los oferentes y contratistas, así:

- Para el caso de procesos públicos de selección, la información de los oferentes y contratistas es de público conocimiento y reposa en el aplicativo dispuesto para el Estado Colombiano, a fin de adelantar los procesos de selección por parte de las Entidades Públicas y denominado SECOP.
- Para el caso de procesos adelantados mediante la modalidad de selección directa reservada, la información de los oferentes y contratistas reposa en los documentos que se encuentran en los expedientes de cada contrato y la custodia de estos expedientes es responsabilidad de GOALO – Contratos.

GOTAL: Con respecto a la usabilidad o tratamiento de datos personales recolectados para el proceso de selección y vinculación, se cuenta con dos subprocesos: el primero de ellos, se adelanta con el fin de vincular personas externas a la Entidad y el segundo hace referencia a la candidatización de un servidor público de la Entidad para la suplencia de una vacante definitiva.

Para el primer caso, los candidatos a ingresar a la Entidad deben presentar la totalidad de los documentos exigidos, para así consolidar la información requerida y estipulada para las historias laborales, teniendo en cuenta los lineamientos del documento:

En el caso de los servidores que ya cuentan con una historia laboral activa y que se encuentran en proceso de candidatización a una suplencia de vacante definitiva, solamente se recolectan los documentos que no están contenidos en la historia laboral o de los que se requiere una actualización.

Una vez finalizado el proceso y efectuada la posesión para ambos casos, se procede a entregar la totalidad de los documentos al servidor público encargado de las historias laborales para la apertura del expediente correspondiente o su actualización según el caso.

En el evento de no superar alguna fase del proceso y de la no continuidad del mismo, se procede a enviar un correo electrónico al candidato, informando la situación y solicitando que se acerque a las instalaciones de la Entidad a fin de recoger la documentación física por él entregada. De igual forma, se comunica que en caso de transcurrir cinco días y no haber retirado los documentos, se procede a la destrucción de los mismos.

Se almacenan los datos generales de los candidatos en una matriz digital donde se expone el estado actual del proceso.

GESTIÓN DOCUMENTAL: Se entiende por información personal aquella suministrada por el ciudadano en los formularios de PQR (página web), correo electrónico, correo postal, llamada telefónica, buzón de sugerencias y de manera presencial.

Para el caso del formulario PQR de la página web, este solicita como mínimo los siguientes datos:

- Nombres.
- Tipo de documento y número de identificación.
- Dirección.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Grupo de población.

Si el usuario no desea suministrarlos, puede enviar la solicitud por correo electrónico. La información es voluntaria y se recolecta con el único fin de atender la solicitud. Los datos personales de los ciudadanos, no son divulgados ni compartidos con terceros. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia se publica la información personal de los peticionarios.

GOSOP: Recolecta datos personales de forma aleatoria en el desarrollo de actividades de seguridad y protección, ello mediante elementos tecnológicos, que apoyan el Sistema Integrado de Seguridad, tales como, sistemas de circuito cerrado de televisión (CCTV), aeronaves pilotadas a distancia, sistemas de control de acceso biométrico; los cuales, capturan en segundo plano, imágenes de personas, viviendas cercanas, vehículos, etc.

En el caso en el que se requieran los datos recolectados para ser utilizados en asuntos institucionales, y que los mismos puedan conducir a la identificación de personas, vehículos u otros, se procederá a su análisis para determinar si éstos se encuentran dentro del contexto del requerimiento institucional. En caso que el análisis arroje que éstos datos están fuera del contexto, se procederá a anonimizar las imágenes o parte de éstas.

GOCON: Recolecta datos personales durante la aplicación de pruebas de credibilidad y confiabilidad a aspirantes, contratistas y servidores públicos. Esta información reposa en expedientes de cada proceso de credibilidad y confiabilidad y la custodia de los mismos es responsabilidad de este Grupo Interno de Trabajo.

5.7. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes esta prohibido, 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:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Lo anterior se complementa con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1621 de 2013, el cual establece que “Los organismos de inteligencia y contrainteligencia no podrán en ningún caso vincular a niños, niñas y adolescentes para que lleven a cabo actividades de inteligencia o contrainteligencia.”

5.8. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

Cuando se da acceso o utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de la Entidad, esta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, las cuales recolectan información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia. Mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente datos personales de los usuarios.

También se recopila información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web, a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de la Entidad tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

5.9. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

En estricta aplicación del principio de seguridad en el tratamiento de datos personales, se proporcionan 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.

En consecuencia, la Entidad dispone de los medios adecuados para garantizar la seguridad de la información, es así, que exige a los proveedores que contrata, el cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas pertinentes para la protección de los datos personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como encargados.

Si como resultado de un ingreso indebido por parte de terceros a la base de datos o archivos en los que reposan los datos personales objeto de tratamiento, se ve vulnerada la seguridad de dicha información, la Entidad pondrá en conocimiento de los órganos competentes las irregularidades evidenciadas.

5.10. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

En caso que se suscriban entre la Entidad y otras entidades convenios de transmisión de datos personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a la protección de datos personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- Dar tratamiento a nombre de la Entidad, a los datos personales conforme los principios que los

tutelan.

- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en las que se contengan datos personales.
- Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

5.11. PROCEDIMIENTO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

El titular podrá acceder a su información personal, siempre y cuando se observen los procedimientos establecidos en el Título V de la Ley 1581 de 2012, así como, el cumplimiento de la Ley Estatutaria 1621 de 2013, en lo referente a la reserva de la información. De acuerdo a lo anterior, el titular podrá:

- Conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- Acceder a los datos personales en posesión del responsable.
- Conocer la finalidad que justifica el tratamiento.

El titular tendrá acceso a los datos personales objeto de tratamiento por parte de la Entidad, previa acreditación de su identidad, de manera gratuita, por lo menos una vez al mes, de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.2.25.4.2 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo sustituye, modifique o complemente.

Para que el titular de la información ejerza sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato o revocar la autorización otorgada, este podrá radicar la solicitud a través de los siguientes canales dispuestos por la Entidad para tal propósito:

- Correo electrónico: contactenos@dni.gov.co
- Página Web, en el siguiente link: <http://www.dni.gov.co/contacto/>
- Por escrito, remitir solicitud a la Avenida El Dorado N° 69 - 63 oficina 414, de la ciudad de Bogotá D.C, Colombia.

La solicitud de corrección, actualización o supresión tendrá que ser presentada a través de los medios legalmente establecidos y contener como mínimo lo siguiente:

- La identificación del titular, la dirección o cualquier otro medio para recibir respuesta.
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo,
- Presentación de los documentos que puedan servir como soporte.

La dependencia encargada para la atención de las peticiones, quejas o reclamos relacionados con la protección de datos personales y el ejercicio de los derechos de los terceros es OFJUR, en consideración con los lineamientos previstos en el procedimiento:

5.12. SUPRESIÓN

La supresión de datos personales se realiza mediante la eliminación total o parcial de la información personal según lo solicitado por el titular, no obstante lo cual, la Entidad podrá negarse a la misma cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Los organismos que realizan actividades de inteligencia y contrainteligencia deben garantizar que la información no sea eliminada de sus bases de datos o archivos físicos.

5.13. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden revocar la autorización concedida en cualquier momento, exceptuando de lo anterior, aquellos eventos en los cuales lo impida una disposición legal o contractual.

En todo caso, el titular deberá indicar en su solicitud si se trata de una revocatoria total o parcial; esto último cuando sólo quiera eliminarse alguna de las finalidades para la cual se autorizó el tratamiento, escenario en el que el titular deberá indicar la finalidad que desea eliminar.

6. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

Las actividades realizadas por los servidores públicos deben cumplir con las directrices emitidas por la Entidad, en particular las establecidas para asegurar el respeto, la protección y garantía de los Derechos Humanos, en concordancia se debe tener en cuenta lo previsto en el documento:

[Redacted]

Así mismo, se deben aplicar las directrices emitidas en materia de:

[Redacted]

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

[Redacted]

8. ANEXOS

N/A

Control de cambios

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: [Redacted]	Nombre: [Redacted]	Nombre: Rodolfo Enrique Amaya Kerquelen
Cargo: Gestor de Inteligencia Senior I - 04	Cargo: Técnico Táctico I - 03	Cargo: Director General
Fecha: 18/Jun/2020	Fecha: 30/Jun/2020	Fecha: 28/Jul/2020
	Nombre: [Redacted]	
	Cargo: Jefe Centro de Protección de Datos	

	<p>Fecha: 30/Jun/2020</p> <p>Nombre: [REDACTED]</p> <p>Cargo: Director de Asuntos Internos y Seguridad Operacional</p> <p>Fecha: 03/Jul/2020</p> <p>Nombre: [REDACTED]</p> <p>Cargo: Jefe Oficina Jurídica</p> <p>Fecha: 05/Jul/2020</p> <p>Nombre: [REDACTED]</p> <p>Cargo: Director de Gestión Institucional</p> <p>Fecha: 10/Jul/2020</p> <p>Nombre: [REDACTED]</p> <p>Cargo: Jefe Oficina de Planeación</p> <p>Fecha: 14/Jul/2020</p>	
--	--	--

Reproducción y divulgación Prohibidos

Se protegen del Manual de “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”, la codificación y los nombres de documentos internos, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015.

Se protegen del Manual de “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”, los nombres de los servidores públicos de la DNI que elaboran y revisan el documento, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015.