

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación

DICIEMBRE-2021



CAJA DE LA VIVIENDA
POPULAR



	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	7
2. ALCANCE	7
3. RESPONSABLE	7
4. DEFINICIONES	8
5. PRINCIPIOS RECTORES	11
6. DERECHOS DE LOS TITULARES	13
7. DEBERES DE LA ENTIDAD CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	14
8. DEBERES DE LOS ENCARGADOS	15
9. AUTORIZACIÓN	16
9.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	17
10. TRATAMIENTO Y FINALIDADES	19
10.1 USUARIOS/CIUDADANIA EN GENERAL	20
10.2. FUNCIONARIOS	21
10.3. PROVEEDORES / CONTRATISTAS	22
11. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	23
12. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	23
13. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN DEL TITULAR	24
14. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	24
15. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES	24
16. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN	27
17. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS	27
18. VIDEO VIGILANCIA	29
19. CAPACITACIÓN	29
20. CONTROL DE CAMBIOS	30

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

21. APROBACIÓN..... 30

INTRODUCCIÓN

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia establece que *“todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, debiendo el estado respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en los archivos de entidades públicas y privadas”*. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

Que el artículo 74 de la Constitución Política consagra que *“Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”*. Asimismo, en equilibrio, justicia y equidad al citado artículo 15, el artículo 20 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona, Responsable o Encargado, de recibir información veraz e imparcial.

Que la 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”*, 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 bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información establecido en el artículo 20 de la Constitución Política, particularmente en relación con la información financiera y crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países”*. Que la Ley 1581 de 2012 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”* y que dicta, además de las disposiciones generales para la protección de datos personales.

Que el Decreto 1377 de 2013 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”* y se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, de toda información que pueda ser publicada a través de los canales dispuestos por la CVP para tal fin.

Que mediante Decreto 886 de 2014 *“Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos”*, tiene por objeto *“(…) reglamentar la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos, creado por la Ley 1581 de 2012, así como los términos y condiciones bajo las cuales se deben inscribir en este los Responsables del Tratamiento.”*

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

Que la 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”*, define en su Artículo 1, que *“el objeto de la presente Ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información”*.

Que los numerales 2 y 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019 *“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022”*, establece *“(…) 2. Aplicación y aprovechamiento de estándares, modelos, normas y herramientas que permitan la adecuada gestión de riesgos de seguridad digital, para generar confianza en los procesos de las entidades públicas y garantizar la protección de datos personales. 3. Plena interoperabilidad entre los sistemas de información públicos que garantice el suministro e intercambio de la información de manera ágil y eficiente a través de una plataforma de interoperabilidad. Se habilita de forma plena, permanente y en tiempo real cuando se requiera, el intercambio de información de forma electrónica en los estándares definidos por el Ministerio TIC, entre entidades públicas. Dando cumplimiento a la protección de datos personales y salvaguarda de la información.”*

La Caja de la Vivienda Popular es una entidad distrital cuya misión es ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat en los programas de **Mejoramiento de Barrios, Mejoramiento de Vivienda, Titulación y Urbanizaciones y Reasentamientos Humanos**, mediante la aplicación de los instrumentos técnicos, jurídicos, financieros y sociales, con el propósito de elevar la calidad de vida de la población de estratos 1 y 2 que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo.

De acuerdo con la misión la Entidad y en el ejercicio de sus competencias se hace necesario recoger y conocer información personal de los beneficiarios, usuarios, contratistas, proveedores y funcionarios, así como puede llegar a conocer información personal de contacto de personas que no cumple alguna de las calidades anteriormente mencionadas pero que podrían llegar a serlo, bien sea porque la persona se acerca a la Entidad para indagar sobre sus servicios o porque un tercero legitimado para ello suministra la información personal del Titular.

La Entidad en desarrollo de sus procesos institucionales para la prestación de sus servicios recibe información personal que en ocasiones puede ser considerada como sensible, para lo cual en cumplimiento de las normas establecidas por el Estado Colombiano ha tomado las medidas de protección con esta información suministrada por los titulares, a fin de que ella sea utilizada exclusivamente para la finalidad asociada al servicio que en cada caso se presta. De tal manera que esta información solo podrá ser accedida por los titulares, los terceros autorizados por la Ley y en las condiciones que ésta determine.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

La Entidad es respetuosa de los datos personales de los titulares, por ello buscará informar de manera suficiente a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de titulares de la información, y mantendrá los canales y medios necesarios para que puedan ejercer sus derechos, los cuales se precisan en esta Política.

Los datos de niños, niñas y adolescentes que sean recopilados por la Entidad en atención a que éstos tengan la calidad de hijos de los beneficiarios, usuarios, contratistas, proveedores y funcionarios, serán los pertinentes y adecuados según señala la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Así mismo, la Entidad velará porque la información de naturaleza sensible suministrada por los titulares sea utilizada exclusivamente para la finalidad perseguida por el objeto de la Entidad. De tal manera que ésta sólo podrá ser accedida por los terceros autorizados por la Ley y en las condiciones que ésta determine.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

1. OBJETIVO

La Caja de la Vivienda Popular (CVP), pone a disposición la presente Política, para que, en virtud de ella, el titular de datos personales conozca el tratamiento al que estos serán sometidos por parte de la Entidad, así como sus derechos y la manera de hacerlos efectivos, en el evento de tener alguna consulta, inquietud, queja, reclamo o solicitud con relación a los mismos. De igual forma, la CVP se compromete para que su información sea tratada para las finalidades que el titular de datos personales haya autorizado; razón por la cual, efectuará un correcto uso y tratamiento de los datos personales contenidos en las bases de datos de la entidad, evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa.

2. ALCANCE

Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización. Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada (accountability). Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.

3. RESPONSABLE

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR Actuará como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, cuya misión consiste en transformar y mejorar la vivienda, el hábitat y las condiciones de vida la población de estratos 1 y 2 de Bogotá Región, a través de la implementación de los programas de Reasentamientos, Titulación de Predios y Mejoramiento de Vivienda y de Barrios, en cuyo marco desarrolla intervenciones integrales y sostenibles que reconocen las particularidades del hábitat popular. La CVP promueve el ejercicio de los derechos ciudadanos, la participación de la ciudadanía y el goce efectivo de la ciudad, contribuyendo a la disminución de la segregación socio espacial de la ciudad y a la mitigación de los impactos ambientales que genera la ocupación del territorio de la ciudad y su región.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

Los siguientes datos constituyen información del Responsable del tratamiento de datos personales conforme a la ley 1581 de 2012, los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015), entre otros:

- **CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**
- **NIT: 899999074 - 4**
- **Domicilio: Carrera 13 No 54-13 en la ciudad de Bogotá**
- **Teléfono: +: (60) (1) 3494550,**
- **Correo electrónico: soluciones@cajaviviendapopular.gov.co**
- **Página web: www.cajaviviendapopular.gov.co**

4. DEFINICIONES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, las siguientes definiciones:

- **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 de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento. Esta puede ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó autorización.
- **AUTORIZADO:** En el marco de la presente Política, la CVP será la entidad autorizada a través de los servidores públicos competentes, mediando consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **CAUSAHABIENTE:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

- **CONSULTA:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- **COOKIES:** Son pequeños archivos que algunos sitios web guardan en su ordenador. Estos almacenan información sobre un usuario, como nombre de usuario o información de registro, o preferencias de usuario, pero no espían.
- **POLÍTICA DE DATOS PERSONALES.** CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR Código:208-TIC-Mn-02 Versión: 4 Pág. 1 de 15 Vigente desde:09/03/2020, Conjunto de normas, procedimientos y lineamientos, establecidos por la entidad, para regular la seguridad de la información del sitio WEB y la protección de datos personales.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se clasifican en públicos, semiprivados, privados y sensibles.
- **DATO PERSONAL PÚBLICO:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Asimismo, son datos públicos, los que, en virtud de una decisión del titular o de un mandato legal, se encuentren en archivos de libre acceso y consulta.
- **DATO PERSONAL SEMIPRIVADO:** Es semiprivado 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 o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- **DATO PERSONAL PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato.
- **DATO PERSONAL SENSIBLE:** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

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 (huellas dactilares, entre otros).

- **DERECHO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.
- **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- **HABEAS DATA:** Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **RECLAMO:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo Art. 15 de la ley 1581 de 2012.
- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **TITULAR DEL DATO:** Es la persona natural a que se refieren la información.
- **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.
- **TRANSFERENCIA:** Tratamiento de Datos Personales que implica el envío de estos a un receptor, que es responsable del tratamiento y se encuentra fuera o dentro del Distrito Capital y/o del país. En la Transferencia, el receptor actuará en calidad de responsable y no estará sujeto a los términos y condiciones de esta Política.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

- **TRANSMISIÓN:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

5. PRINCIPIOS RECTORES

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas por la ley.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política, la Caja de la Vivienda Popular aplicará los siguientes principios específicos contenidos en la Ley 1581 de 2012, los cuales constituyen las reglas a seguir en el tratamiento de datos personales:

1. **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.
2. **Principio de Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
3. **Principio de Libertad:** El Tratamiento sólo 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.
4. **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.
5. **Principio de Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

- 6. Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- 7. Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con 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.
- 8. Principio de Confidencialidad:** Todos los funcionarios y contratistas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma. LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, se compromete a tratar los datos personales de los titulares como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.
- 9. Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- 10. Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

11. Principio de Necesidad: Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de la información tienen derecho a:

- a) Acceder, Rectificar, Cancelar, Oponerse.
- b) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la CVP. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Obtener copia de la autorización.
- d) Informar sobre el uso que la CVP ha dado a los datos personales del titular.
- e) El suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes es de carácter facultativo, tanto para ellos, como para quienes actúen a su nombre.
- f) La CVP velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes y respetará en su tratamiento el interés superior de aquellos, asegurando la protección de sus derechos fundamentales y, en lo posible, teniendo en cuenta su opinión como titulares de sus datos personales.
- g) Para el caso en que los datos del titular ya se encuentren registrados con anterioridad en nuestra Entidad, se dará aplicación a lo establecido en el Artículo 12 del Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad vigente que regule la materia.
- h) Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
- i) Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

que en el tratamiento por parte de la CVP se ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 o a la Constitución Política de Colombia.

- j) El Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.
- k) La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.
- l) Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. DEBERES DE LA ENTIDAD CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Todos los obligados a cumplir esta Política deben tener presente que la CVP está obligada a cumplir deberes impuestos por la Ley. Por ende, deben obrar de tal forma que cumplan las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular
- c) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada
- d) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales
- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política
- f) Observar los principios de veracidad o calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

- g) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- h) Actualizar la información cuando sea necesario
- i) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente
- j) Observar los principios de veracidad o calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política
- k) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- l) Actualizar la información cuando sea necesario
- m) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente
- n) Informarle cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares

8. DEBERES DE LOS ENCARGADOS

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual LA CVP actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en el Registro Nacional de Bases de datos las cuales se pueden consultar en: <https://www.sic.gov.co/>
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la CVP.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la CVP.
- m) Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

9. AUTORIZACIÓN

Los obligados a cumplir esta Política deberán obtener de parte del titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública. Para obtener la autorización se deberá seguir las siguientes instrucciones:

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

En primer lugar, antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

1. El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este.
2. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
3. Los derechos que le asisten como titulares previstos en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012.
4. La identificación, dirección física o electrónica de la Caja de la Vivienda Popular.

En segundo lugar, obtendrá el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, formularios, formatos, actividades, concursos, presenciales o en redes sociales, PQRS, mensajes de datos.

Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dicha(s) conducta(s) debe(n) ser muy clara(s) de manera que no admita(n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el tratamiento.

Para este proceso se cuenta con el formato “208-TIC-Ft-18 aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales V4”.

9.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) 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.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

9.2. AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

LA CVP informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles. En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, LA CVP, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos.

9.3. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

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: -Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. - Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

9.4. MEDIOS O MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Para los casos en que sea necesaria la autorización del Titular, esta podrá obtenerse mediante un documento físico, electrónico, Sitios Web o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. La autorización será generada por la Entidad y será puesta a disposición del titular con antelación y

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

de manera previa al tratamiento de sus datos personales de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

La Entidad en los términos dispuestos en la Ley generó un aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través de la página www.cajaviviendapopular.gov.co y del correo electrónico soluciones@cajaviviendapopular.gov.co.

9.5. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por la Entidad, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

10. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, LA CVP realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos de las políticas de Seguridad de la Información contemplada en la “**POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – 208-TIC-Mn-0**”.

Por la naturaleza jurídica de LA CVP, en todos los casos los datos personales podrán ser tratados con la finalidad de adelantar los procesos de control y auditorías internas y externas y evaluaciones que realicen los organismos de control. Así mismo y en ejecución del objeto social de LA CVP, los datos personales serán tratados de acuerdo

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

10.1 USUARIOS/CIUDADANIA EN GENERAL

El tratamiento de Datos Personales por parte de LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR tendrá las siguientes finalidades:

- a) Controlar las solicitudes relacionadas con los servicios prestados por la Entidad.
- b) Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a los peticionarios.
- c) Adelantar los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que sean solicitados a la Entidad.
- d) Adelantar el cobro coactivo de las sanciones impuesta por la Entidad y para el control de asignación y términos legales dentro de la dependencia.
- e) Enviar comunicaciones y notificaciones de actos administrativos emitidos por las áreas y demás áreas misionales y de apoyo de la Entidad.
- f) Desarrollar e implementar programas sectoriales.
- g) Actualizar bases de bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- h) Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con tramites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la Entidad y siempre que ello sea estrictamente necesario.
- i) Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias, relacionados con los servicios que presta la Entidad.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

- j) Presentar informes a entidades externas, que permitan dar cumplimiento a las exigencias legales y a análisis estadísticos requeridos a la Entidad.
- k) Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- l) Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación de la Entidad.
- m) Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- n) Evaluar la calidad de los servicios prestados.

10.2. FUNCIONARIOS

- a) Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.
- b) Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
- c) Publicar el directorio corporativo con la finalidad de contacto de los empleados.
- d) En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- e) Los datos personales de menores serán tratados con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones legales.
- f) Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

- g) Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por la Entidad por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- h) Gestionar la cadena presupuestal de la Entidad: pagos de la Entidad, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- i) Gestionar el proceso Contable de la Entidad.

10.3. PROVEEDORES / CONTRATISTAS

- a) Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- b) Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- c) Gestionar la cadena presupuestal de la Entidad: pagos de la Entidad, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- d) Gestionar el proceso Contable de la Entidad.
- e) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- f) Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la Entidad o solicitudes de los entes de control.
- g) Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- h) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que le son atribuibles a LA CVP.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

11. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la Entidad adoptará 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, mediante el documento **“POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – 208-TIC-Mn-07”**.

12. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

LA CVP podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley. En todo caso, cuando LA CVP transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento,
2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales,
3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes. Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

13. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN DEL TITULAR

La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) Los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la Ley.

14. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La Caja de la Vivienda Popular ha designado las Funciones de Oficial de Protección de Datos Personales las siguientes dependencias: Dirección Gestión Corporativa y CID con el apoyo de todas sus Direcciones, Jurídica, Reasentamientos Humanos, Mejoramiento de Barrios, Mejoramiento de Vivienda, Urbanizaciones y Titulaciones, Control Interno y Oficinas Asesoras.

Estas dependencias estarán atentas para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico soluciones@cajaviviendapopular.gov.co.

15. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas.

En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla a las Dependencias que cumplen función de Oficina de Protección de Datos Personales y estas adoptarán las medidas oportunas frente al incidente reportado.

El grupo con funciones de Oficial de Protección de Datos Personales informará de la

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

incidencia al ente de control Superintendencia de Industria y Comercio, en el módulo habilitado para tal efecto en el RNBD, dentro de los 15 días a partir del conocimiento de esta.

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

a) Notificación de Incidentes

Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal datos personales se deberá informar al equipo Oficial de Protección de Datos Personales, quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.

b) Gestión de Incidentes

Es responsabilidad de cada funcionario, contratista, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de la Entidad.

c) Identificación

Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel adecuado en la organización. Cualquier decisión que involucre a las autoridades de investigación y judiciales debe ser hecha en conjunto entre el Oficial de Protección de Datos Personales y la Oficina Asesora Jurídica. La comunicación con dichas autoridades será realizada por ellos mismos.

d) Reporte

Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por ente de Control SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el Oficial de Protección de Datos Personales, debe ser notificado de forma inmediata.

Los funcionarios deben reportar a su jefe directo y al equipo de Oficial de Protección de Datos Personales cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de la Entidad.

A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún funcionario debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, Oficina Asesora Jurídica deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.

e) Contención, Investigación y Diagnostico

El equipo Oficial de Protección de Datos Personales debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado, apoyado con Oficina de Tecnologías e Informática.

f) Solución

La Oficina de Tecnologías e Informática, así como cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.

g) Cierre de Incidente y Seguimiento

La Oficina de Tecnologías e Informática, juntamente con el Oficial de Protección de Datos Personales y las áreas que usan o requieren la información, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad.

El equipo Oficial de Protección de Datos Personales preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.

h) Reporte de incidentes ante la SIC como autoridad de control

Se reportarán como novedades los incidentes de seguridad que afecten la base de datos personales, de acuerdo con las siguientes reglas:

La violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado, deberán reportarse al Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

Los líderes de proceso y/o propietarios de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante el Oficial de Protección de Datos Personales, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

16. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

La Entidad adoptara las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de estos.

17. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

Los procedimientos para ejercer los derechos de los titulares de los datos personales son los siguientes:

17.1 CONSULTAS

- a) Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, sea esta de carácter público o privado. El responsable del tratamiento o encargado del tratamiento deberá suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.
- b) La consulta podrá realizarse por el medio habilitado por el responsable o encargado del tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.
- c) La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

17.2 RECLAMOS

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos de la ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

- a) Deberá dirigirse a la Caja de la Vivienda Popular así:
- Por vía web: <http://www.bogota.gov.co/sdqs> Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.
 - Por vía física a la dirección: Carrera 13 # No 54-13 - Por vía telefónica a la línea: (1) 3494520.
- b) Deberá contener el nombre y documento de identificación del titular, también deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
- c) Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante. Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.

En todo caso, el responsable de atender el reclamo verificará:

- a) La identidad del titular del Dato Personal o su representante. Para ello, puede exigir el documento de identificación original del titular y/o del autorizado y los poderes especiales o generales según sea el caso.
- b) Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, la CVP requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del mismo.
- c) Si por cualquier hecho la persona que recibe el reclamo al interior de la CVP no es competente para resolverlo, dará traslado al proceso de Atención a la Ciudadanía, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a haber recibido el reclamo, e informará de dicha remisión al reclamante.
- d) Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de la CVP donde reposen los datos del titular sujetos a reclamo, una nota que diga "*Reclamación en trámite*" y el motivo del mismo, en un término no mayor a tres (3) días hábiles. Esta nota deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

- e) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Siguiendo el link: <http://bogota.gov.co/sdqg>, podrá realizar el proceso de atención de peticiones, quejas y reclamos.

18. VIDEO VIGILANCIA

La CVP utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos de nuestras instalaciones.

La CVP informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia.

La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

19. CAPACITACIÓN

LA CVP desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en Protección de datos personales y seguridad de la información. La Entidad debe poner en conocimiento estas políticas por el medio que considere adecuado y con ello, capacitar a sus funcionarios y contratistas en la administración de los datos personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir sus conocimientos sobre el particular.

Los nuevos funcionarios y contratistas, al momento de vincularse con la Entidad, deben recibir capacitación sobre Protección de datos personales y seguridad de la información dejando constancia de su asistencia y conocimiento.

En el desarrollo de los programas de capacitación y concientización se deberá asegurar que los funcionarios, contratistas y terceros conozcan sus responsabilidades con respecto a Protección de datos personales y seguridad de la información.

Los programas de capacitación serán actualizados de forma periódica. Desde el proceso de Gestión de Talento Humano, conjuntamente con el equipo Oficial de

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: 208-TIC-Po-01
		Versión: 01
		Vigente desde: 15/12/2021

Protección de Datos Personales, se definirán los planes de capacitación y evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.

20. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
1	15/12/2021	Creación del documento. Nota: Se menciona que este documento anteriormente estaba codificado 208-TIC-Mn-02, e incluye la implementación de finalidades de tratamiento de datos personales, principios del tratamiento del dato, derechos de los titulares, entre otros.	Leydy Yohana Pineda Afanador Jefe Oficina TIC

21. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre: Víctor René Sierra Cleves Cargo: Contratista Profesional TIC Fecha: 22 de noviembre de 2021	Nombre: Leydy Yohana Pineda Afanador Cargo: Jefe Oficina TIC Fecha: 06 de diciembre de 2021	Nombre: Leydy Yohana Pineda Afanador Cargo: Jefe Oficina TIC Nombre: Catalina Nagy Patiño Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 15 de diciembre de 2021

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*