

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: ASIG-ODI-14
		Versión: 1.0
		Fecha: mayo 17 de 2016
		Página 1 de 4

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La presente política obedece al cumplimiento del mandato legal, establecido en la Constitución Política de Colombia (arts. 15 y 20), la Ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y el Decreto 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" y al compromiso del Ministerio del Trabajo en cuanto al tratamiento de la información que recolecte, almacene, use, circule o suprima, que contenga datos personales.

Para lo cual, se establecen medidas generales para garantizar los niveles de seguridad y privacidad adecuados para la protección de datos personales, con el fin de evitar posibles adulteraciones, pérdidas, consultas, usos o accesos no autorizados, lo cual será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que administre el Ministerio del Trabajo y cuyo titular sea una persona natural.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Se aplicará al tratamiento de datos personales provenientes de las siguientes fuentes de información:

- Diálogo social, la concertación y la conciliación.
- Erradicación del trabajo infantil (Política de Explotación Sexual Contra Niños, Niñas y Adolescentes y Política de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil)
- Mercados laborales incluyentes y adaptables a las particularidades de cada región.
- Condiciones de equidad que permitan el desarrollo económico y social de las regiones.
- Condiciones laborales en el marco del principio del trabajo decente que contribuyan a la generación de empleo, la formalización laboral, la movilidad laboral, la formación y capacitación del recurso humano.
- Afiliación en pensiones, riesgos laborales, subsidio familiar, el reconocimiento de servicios sociales complementarios y la protección de manera progresiva de los ingresos de las personas en su vejez.

Así mismo, se encargará del tratamiento de los datos personales de terceros que provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación contractual, a fin de:

- a) Cumplir los mandatos legales.
- b) Gestionar y administrar bases de datos.
- c) Dar respuestas a Consultas, Reclamos, Petición de actualización, rectificación o supresión de datos, y revocatorias de la autorización
- d) Dar respuestas a organismos de control.

El Nivel Central, será el responsable de dar instrucciones a las Direcciones Territoriales e inspecciones del trabajo sobre:

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: ASIG-ODI-14
		Versión: 1.0
		Fecha: mayo 17 de 2016
		Página 2 de 4

1. Su calidad de responsables en el tratamiento de los datos personales, cuando recolecte, almacene, use, circule o suprima información.
2. Los lineamientos que debe seguir en cuanto al tratamiento de datos personales.

RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES

El Ministerio del Trabajo ha designado al Grupo de Atención al Ciudadano, como área encargada de recibir las solicitudes de consulta, actualización, rectificación, revocatoria y supresión de datos personales; y re direccionar las mismas a los respectivos responsables dentro de la entidad.

En caso que la dependencia que reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, deberá dar traslado al área correspondiente del Ministerio, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de lo ocurrido al interesado.

Los servidores y contratistas que realizan tratamiento de datos personales en las diferentes dependencias, deben recibir estas solicitudes y realizar el proceso requerido, enviando copia de todas las respuestas al Grupo de Atención al Ciudadano.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES

Se ha establecido el siguiente procedimiento para realizar las solicitudes de consulta, actualización, rectificación, revocatoria y supresión.

Medios Habilitados para la presentación de solicitudes

Los titulares de Datos Personales pueden realizar sus solicitudes mediante los siguientes canales de atención:

- Escrito Carrera 14 # 99 - 33 Bogotá D.C.
- Líneas de atención telefónica:
 - Línea Nacional Gratuita 01 8000 513 100
 - Línea Atención Bogotá (57-1) 4893900 Opción 5
 - Desde su celular marque 120
- Sistema PQRSD <http://pgrd.mintrabajo.gov.co/>
- Correo electrónico: tratamientodatosp@mintrabajo.gov.co

Derechos de los titulares

El Titular o su apoderado podrán presentar un reclamo ante el Ministerio del Trabajo para la consulta, actualización, rectificación, revocatoria y supresión, teniendo en cuenta que este debe ser dirigido al Grupo de Atención al Ciudadano, aportando la siguiente información:

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: ASIG-ODI-14
		Versión: 1.0
		Fecha: mayo 17 de 2016
		Página 3 de 4

- Identificación del Titular, datos de contacto, y adjuntando los documentos necesarios que sirvan como soporte.
- Descripción de los hechos que motivan el reclamo.
- Adjuntar los documentos que sirvan de soporte

Si el reclamo resulta incompleto, el Ministerio del Trabajo requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas; si transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento el solicitante no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo con toda la información solicitada, se incluirá en la base de datos objeto de tratamiento, bajo un estado que diga "**Reclamo en Trámite**" y el motivo del mismo, esto deberá ser desarrollado en un término no mayor a tres (3) días hábiles, dicho estado debe mantenerse hasta que el reclamo sea solucionado.

El término máximo para atender la solicitud será de diez (10) 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.

Cuando la consulta se relacione directamente con las Direcciones Territoriales o Inspecciones Municipales de Trabajo en su condición de responsables del tratamiento de los datos por ellos recaudados, se informará de dicha situación, tanto al Titular o su apoderado, como al responsable específico del tratamiento de los datos, remitiéndole inmediatamente la petición a la instancia Territorial para que dé respuesta a la solicitud dentro de los términos establecidos.

El Titular o apoderado sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

a) Actualización o rectificación

El Ministerio del Trabajo actualizará o rectificará, de acuerdo a la solicitud del titular, la información de éste, que resulte ser incompleta o inexacta, para lo cual el titular allegará la solicitud a través de los canales establecidos, indicando la actualización o rectificación y aportará la documentación que soporte su petición si es necesario.

b) Revocatoria de la autorización y/o supresión de datos

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos en cualquier momento, mediante la presentación de

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: ASIG-ODI-14
		Versión: 1.0
		Fecha: mayo 17 de 2016
		Página 4 de 4

un reclamo, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Constitución, a la Ley 1581 de 2012 y a las demás normas que la reglamenten, modifiquen o subroguen.

DEBERES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADOS

El Ministerio del Trabajo como Responsable de la información tiene el deber de:

- a. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- b. Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del Tratamiento de información.
- c. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- d. Todas las responsabilidades señaladas en el art. 17 y el art. 18 de la Ley 1581 de 2012 “Deberes de los responsables del tratamiento y encargados del tratamiento”.

VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales ha sido aprobada y adoptada por el Comité de Gerencia y Desarrollo Administrativo o la instancia que haga sus veces en sesión del 19 de octubre de 2017 y entrado en vigencia desde: el 1 de noviembre de 2017.