

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Ministerio del Trabajo comprometido con el uso legal, el tratamiento de acuerdo con los fines establecidos y la seguridad y privacidad de la información que recolecte, almacene, use, circule o suprima, que contenga datos personales y en 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 institucional en cuanto al tratamiento de la información, establece 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, aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que administre el Ministerio del Trabajo y cuyo titular sea una persona natural.

DEFINICIONES

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

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.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato 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 y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la ley 1266 de 2008.

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.

Datos privados: Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

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.

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: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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.

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.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para obtener la autorización de los titulares, efectuar el tratamiento de los datos personales, las finalidades de uso, los derechos que le asisten a sus titulares, los canales de atención, así como los procedimientos internos para el tratamiento.

ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos del Ministerio del Trabajo, quien actúa como responsable del tratamiento de datos personales.

Todos los funcionarios, contratistas y terceros que tengan relación con el Ministerio del Trabajo y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos personales, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre: Ministerio del Trabajo
Dirección: Carrera 14 # 99 - 33 Bogotá D.C. pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX: 5186868

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Ministerio del Trabajo realiza la recolección, recepción, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, compilación, transferencia o transmisión con entidades públicas o privadas con las que se tiene contratos, acuerdos o convenios para que provean servicios al Ministerio del Trabajo.

El tratamiento específico para cada base de datos personales debe ser definido, autorizado previamente, registrado y comunicado al titular de la información.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Ministerio del Trabajo realiza el tratamiento de datos personales con las siguientes finalidades:

- Cumplir con los objetivos y funciones establecidas en el decreto 4108 de 2011, Ley 1562 de 2012, Ley 1610 de 2013 y las establecidas en las demás disposiciones legales vigentes.
- Gestionar de manera oportuna y clara las solicitudes y consultas realizadas por las partes interesadas del Ministerio, relacionadas con la información general sobre lo misional, funciones, trámites, normatividad vigente, procesos, procedimientos y mecanismos de participación ciudadana.



- Dar respuestas a consultas, reclamos, solicitud de actualización, rectificación o supresión de datos, y revocatorias de la autorización.
- Registrar la información de datos personales en las bases de datos del Ministerio del Trabajo, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores para la formulación de políticas en el sector del trabajo.
- Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- Publicar, soportar, realizar informes, mediante el registro fotográfico, grabación de video o audio de los programas, eventos, capacitaciones realizados por el Ministerio del Trabajo en cumplimiento de sus objetivos y funciones,

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONARIOS EN PROVISIONALIDAD.

El Ministerio del Trabajo realiza el tratamiento de información personal de los funcionarios y su núcleo familiar con la finalidad de cumplir con las obligaciones que emanan de las respectivas relaciones laborales. Tales finalidades incluyen:

- Vincular funcionarios de carrera administrativa y funcionarios en provisionalidad.
- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Laboral para los funcionarios de carrera y provisionales y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Elaborar la nómina del personal de planta y liquidación de las prestaciones económicas de los exfuncionarios del Ministerio del Trabajo y sus novedades (se incluyen, entre otras, ingresos, retiros, licencias no remuneradas, licencias por enfermedad, reubicaciones, encargos, coordinaciones, primas técnicas, vacaciones, horas extras, cambios pensión-AVP, aportes fomento a la construcción-AFC, etc.)



- Expedir de certificaciones laborales, Historias laborales de funcionarios del Ministerio y de entidades en liquidación asumidas por el Ministerio.
- Realizar actividades administrativas relacionadas con el Ministerio, expedición de carnet y tarjeta de acceso de la entidad, registro de huella para acceso, uso del servicio de ruta, asignación de usuarios para acceso a los Sistemas de Información, registro de acceso en áreas seguras, registro de préstamo de documentos, Teletrabajo, entre otras.
- Publicar internamente, soportar, realizar informes, mediante el registro fotográfico, grabación de video o audio de las eventos y capacitaciones realizados por el Ministerio del Trabajo.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CONTRATISTAS

El Ministerio del Trabajo realiza el tratamiento de información personal de los contratistas directos o empleados de empresas que prestan servicios con la finalidad de cumplir con las obligaciones que emanan de las respectivas relaciones contractuales. Tales obligaciones incluyen:

- Realizar actividades administrativas relacionadas con el Ministerio Expedición de carnet y tarjeta de acceso de la entidad, registro de huella para acceso, uso del servicio de ruta, asignación de usuarios para acceso a los Sistemas de Información, registro de acceso en áreas seguras, registro de préstamo de documentos, entre otras.
- Expedir certificados de contratistas del Ministerio del Trabajo.
- Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- Publicar internamente, servir como soporte, realizar informes, mediante el registro fotográfico, grabación de video o audio de las eventos y capacitaciones realizados por el Ministerio del Trabajo.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EX FUNCIONARIOS

El Ministerio del Trabajo realiza el Tratamiento de información personal de los exfuncionarios con las siguientes finalidades:

- Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Expleado o sus causahabientes.
- Servir como histórico para las solicitudes de pensión, historia clínica ocupacional.

DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. 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 ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

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, para esto ha establecido los siguientes medios para la presentación de solicitudes:

- Escrito Carrera 14 # 99 - 33 Bogotá D.C.
- Líneas de atención telefónica:
 - Línea Nacional Gratuita 018000 112518
 - Línea Atención Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2
 - Desde un celular 120
- Sistema PQRSD <http://pqr.mintrabajo.gov.co/>

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES

Para facilitar el ejercicio de los derechos que la ley 1581 de 2012 “por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” reconoce a los titulares, causahabientes, representante y/o apoderado, a favor de otro y a las personas que estén facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes, El Ministerio del Trabajo pone a disposición los mecanismos para que se puedan ejercer los derechos sobre los datos personales a los cuales realiza tratamiento.

Derecho de acceso

El derecho de acceso permite al interesado conocer y obtener gratuitamente información sobre sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. Es uno de los derechos que la ley 1581 de 2012 reconoce a las personas para que pueda controlar por sí mismo el uso que se hace de sus datos personales, y en particular, el derecho a obtener información sobre si están siendo objeto de tratamiento y, en su caso, la finalidad del mismo, así como la información disponible

sobre el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas de los mismos.

En caso de que se actúe como causahabientes, representante y/o apoderado deberá aportarse, además del documento de identidad un documento que acredite tal calidad.

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

En el supuesto de que la solicitud no reúna los requisitos formales que exige la normativa en materia de protección de datos, se solicitará al interesado la subsanación de los mismos, con el fin de poder atender su derecho de acceso.

Derecho de actualización, rectificación

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las bases de datos que son objeto de tratamiento por el Ministerio Trabajo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo.

La solicitud de reclamo debe ser dirigida al Ministerio del Trabajo o a los encargados del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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.

El beneficiario puede solicitar la rectificación de los datos que considere inexactos o incompletos, debiendo aportar a tal efecto los documentos avalen su pretensión e indicar los datos que considere incorrectos o inexactos. Igualmente, el beneficiario puede solicitar la modificación o actualización de sus datos en el Fichero

Derecho de supresión de datos

El titular o sus causahabientes de los datos personales tiene el derecho de solicitar al Ministerio Trabajo la supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por el Ministerio. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia el Ministerio podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite

de consulta o reclamo ante el Ministerio del Trabajo o sus encargados, de acuerdo al artículo 16 de la ley 1581 de 2012.

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 Gestión y desempeño o la instancia que haga sus veces en sesión del 3 de diciembre de 2018 y con vigencia desde su aprobación.