

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-01-2016
		Versión: 5
		Página 1 de 6

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia "IMDERA", con Nit. Nro. 890003419 - 5, atendiendo lo dispuesto en la **Ley 1581 de 2012** y el **Capítulo 25 del Decreto Único 1074 de 2005**, mediante las cuales se establecen las disposiciones generales para la protección de datos personales y 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 así como el derecho a la Información; por lo tanto, el **IMDERA** en cumplimiento de sus obligaciones legales y consciente de su estado de responsable del tratamiento de datos de carácter personal que le asiste, establece su **POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN Y MANEJO DE DATOS PERSONALES** en aras de dar efectivo cumplimiento a dicha normativa y en especial para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y administre el **IMDERA**, política que se rige bajo los siguientes parámetros.

1. OBJETO.

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia "IMDERA", en atención a lo dispuesto en la **Ley 1581 de 2012** y **Capítulo 25 del Decreto Único 1074 de 2005**, conforme las Políticas internas de la empresa, orientadas al adecuado tratamiento y administración de la información y datos personales de clientes, proveedores, directivos, empleados, terceros y demás personal relacionado con nuestros servicios, ha diseñado la presente Política de Manejo de la Información de carácter personal y bases de datos en la cual se informa, se describe y explica el tratamiento de la Información Personal a la que se tiene acceso en el desarrollo del objeto social de la empresa y la cual se obtiene por cualquier medio como puede ser entre otros, a través de nuestro sitio web, mensajes de datos, correo electrónico, información física (formatos, cartelera de información de la empresa, cartas), mensajes de texto, mensaje de voz, app's, llamadas telefónicas, verbalmente, medios físicos o electrónicos, actuales o que en el futuro se desarrollen, así como por intermedio de terceros que participan en nuestra relación comercial, laboral o legal con todos nuestros clientes, empleados, proveedores y demás personal vinculado a través de relaciones comerciales, laborales o legales con el **IMDERA**.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política, artículos 15 y 20.
- Ley 1581 de 2012.
- Capítulo 25 del Decreto Único 1074 de 2005.

3. DEFINICIONES

Conforme a la **Ley 1581 de 2012** y el **Capítulo 25 del Decreto Único 1074 de 2005**, para los efectos de la presente Política de Manejo de Datos y en aras de una mayor información para los usuarios, se puntualizan los siguientes conceptos:

- **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

Estadio Centenario Piso 2° kilómetro 1 vía aeropuerto El Edén Armenia Quindío

Correo electrónico: contactenos@imdera.gov.co

Tel 7478888 – Celular 314 661 7090

Código Postal: 630001

Página web: www.imdera.gov.co

 IMDERA Armenia - Quindío	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Código: FO-GG-01
	Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia	Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-01-2016
		Versión: 5
		Página 2 de 6

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 o jurídicas determinadas o determinables.
- **DATO PÚBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible al cual se puede acceder libremente. 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.
- **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.
- **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 o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, modificación, circulación o supresión.
- **TRANSFERENCIA:** Actividad realizada 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.

4. DEPENDENCIAS RESPONSABLE DEL CONTACTO, USO, CONSERVACIÓN Y MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES.

EL IMDERA, es responsable del manejo y conservación de los datos personales de los clientes, proveedores, prestadores de servicios, personas naturales y/o jurídicas, trabajadores y terceros, con los cuales tenga alguna relación comercial, laboral o legal. En ese orden, para dar mayor claridad sobre las divisiones y oficinas de la entidad que tienen contacto con las bases de datos, se establece que las áreas con manejo de las bases de datos, para los fines descritos a continuación son:

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-01-2016
		Versión: 5
		Página 3 de 6
Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia		

- Dirección General
- División Administrativa y Financiera
- División Técnica
- Oficinas Jurídica
- Oficina de Planeación
- Oficina de Control Interno

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES FRENTE AL IMDERA

Los titulares de los datos personales que están a cargo del **IMDERA** tienen derecho a:

- a. Conocer, actualizar, rectificar, consultar sus datos personales en cualquier momento frente al **IMDERA**, respecto a los datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados y aquellos que induzcan a error.
- b. Solicitar en cualquier momento prueba de la autorización otorgada al **IMDERA** para el tratamiento de los respectivos datos personales.
- c. Informado por el **IMDERA**, previa solicitud del titular de los datos o de su representante, respecto del uso que le ha dado a los mismos.
- d. Presentar las quejas cuando considere que se ha hecho un mal o erróneo manejo de sus datos personales.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere pertinente.
- f. Acceder en forma gratuita a los datos personales que voluntariamente decida compartir con el **IMDERA**.
- g. Que se conserve y archive en forma segura y confiable los datos personales recepcionados.
- h. Conocer mediante la web del **IMDERA** la política de manejo de datos personales y tener acceso al funcionario encargado del manejo de datos personales a través del correo contactenos@imdera.gov.co

6. DEBERES DEL IMDERA, COMO RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES.

El **IMDERA** en cumplimiento de los parámetros legales y constitucionalmente establecidos, reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares y en aras del respeto por los mismos, se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento de dichos datos:

- Deberá informar de manera clara y expresa a sus clientes, trabajadores, proveedores y terceros en general de quienes obtenga bases de datos el tratamiento al cual serán sometidos los mismos y la finalidad de dicho tratamiento. Para lo cual, informará a los mismos el respectivo tratamiento de que se trate, a través de medios como el envío de mensajes de texto, diligenciamiento de formatos físicos, a través del sitio web del **IMDERA**, y otros medios que a futuro se implementen.
- En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos, y conservar prueba de la autorización otorgada por los titulares.
- La empresa debe informar la identificación, dirección electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable del tratamiento, dentro de los cuales se podrá tener la página web del **IMDERA**, y el respectivo correo electrónico.
- Deberá garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la

Estadio Centenario Piso 2° kilometro 1 vía aeropuerto El Edén Armenia Quindío

Correo electrónico: contactenos@imdera.gov.co

Tel 7478888 – Celular 314 661 7090

Código Postal: 630001

Página web: www.imdera.gov.co

 IMDERA Armenia - Quindío	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-01-2016
		Versión: 5
		Página 4 de 6

información que sobre él exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas.

- La empresa, deberá informar al titular que cuando se trate de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Deberá informar a los titulares, que estos son responsables de mantener la confidencialidad de las contraseñas que se generen, así como de las actividades que se realicen a través de éstas y acepta el usuario notificar al **IMDERA** inmediatamente el uso no autorizado de su(s) contraseña(s), cuenta(s), o cualquier otra vulneración de la seguridad de la que tenga conocimiento.
- **El IMDERA** deberá conservar con la debida seguridad, diligencia y cuidado los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de los mismos le reporten novedades o solicitudes.

7. CASOS EN LOS CUALES EL IMDERA, NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER.

El **IMDERA** no requerirá la autorización del Titular de la información, cuando se trate de:

- Cuando la información sea solicitada al **IMDERA**, por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
- Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas
- En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
- Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que ésta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.

8. FINALIDAD DE LA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES, MANEJO Y CONSERVACIÓN.

El **IMDERA**, en cumplimiento de su objeto social y sus relaciones comerciales, laborales y legales con terceros, entiéndase por estos, clientes, empleados, proveedores, acreedores, entre otros; la finalidad de la obtención de los Datos Personales, es para llevar a cabo diversas finalidades y usos dentro de los cuales se constituyen entre otros:

- La Administración técnica de la página web de la empresa
- La Gestión comercial de clientes y usuarios del **IMDERA**
- Informar acerca de novedades y prestaciones de servicios, procesos, nuevas líneas de ser pertinente y necesario, plantear encuestas respecto a los mismos.
- Hacer invitaciones a nuestros programas y eventos deportivos y recreativos dirigidos a la comunidad.
- Realizar encuestas de satisfacción, sobre nuestros servicios y programas
- Establecer comunicación directa por diferentes medios (impreso, telefónico, sms correos electrónicos, etc.) con los objetivos asociados a servicios brindamos a la comunidad.

Estadio Centenario Piso 2° kilometro 1 vía aeropuerto El Edén Armenia Quindío

Correo electrónico: contactenos@imdera.gov.co

Tel 7478888 – Celular 314 661 7090

Código Postal: 630001

Página web: www.imdera.gov.co

 IMDERA Armenia - Quindío	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-01-2016
		Versión: 5
		Página 5 de 6

- Enviar información sobre programas y eventos deportivos y recreativos dirigidos a la comunidad, y escuelas de formación deportiva.
- Autorizaciones para el acceso a los servicios que ofrece la empresa
- Dar respuesta a requerimientos de autoridades competentes o judiciales.
- Para cumplimiento de la normatividad vigente respecto al manejo de base de datos personales y confidencialidad de la misma.
- En relación con los trabajadores del **IMDERA**, los fines de la información son para comunicados internos, afiliaciones, pagos de nómina, bases de datos y toda información que se requiera para la ejecución de los contratos de trabajo y bases de datos para la organización administrativa de la entidad.
- Para el tratamiento y protección de los datos de contacto (direcciones de correo físico, electrónico, redes sociales y teléfono), y la constante actualización de datos de proveedores, prestadores de servicios, personas naturales y o jurídicas con los que tenga el **IMDERA**, alguna relación comercial, laboral o legal.
- Para toda actividad que considere necesaria acorde la relación comercial, laboral o legal entablada entre las partes.

9. LA AUTORIZACIÓN

Con la finalidad de dar un cabal cumplimiento a la presente política de Datos Personales, El **IMDERA** requiere de manera libre, previa, expresa y debidamente informada la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de la misma. La cual, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, tecnológicas y desarrollos de seguridad informática. Dicha Autorización, en cumplimiento de la **Ley 1581 de 2012 y Artículo 2.2.2.25.2.1. de la sección 2ª del Capítulo 25 del Decreto Único 1074**, es una declaración que informa al titular de los datos la siguiente información:

- Responsable o encargado de recopilar la información
- Datos recopilados
- Finalidades del tratamiento de datos
- Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de datos.

10. PROTECCIÓN DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES

El **IMDERA**, en el evento hipotético de tener relación o contacto con menores de edad, manifiesta que el tratamiento, manejo y conservación de los datos personales de niños, niñas y adolescentes será realizado con mayor diligencia y cuidado respetando sus derechos y garantías constitucionales de acuerdo a lo reglado por la **Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013**, para lo cual siempre se deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal o del acudiente de la niña, niño o adolescente.

11. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, SOLICITUDES Y PETICIONES HECHAS POR LOS TITULARES DE LOS DATOS.

Todo titular de datos personales que estén bajo responsabilidad del **IMDERA**, tiene derecho a realizar consultas y elevar solicitudes a la empresa respecto al manejo y tratamiento dado a su información. Toda solicitud, petición, queja o reclamo (PQR) que sea presentada al **IMDERA**, por parte de cualquier titular o sus causahabientes respecto al manejo y tratamiento dado a su

Estadio Centenario Piso 2º kilómetro 1 vía aeropuerto El Edén Armenia Quindío

Correo electrónico: contactenos@imdera.gov.co

Tel 7478888 – Celular 314 661 7090

Código Postal: 630001

Página web: www.imdera.gov.co

 IMDERA Armenia - Quindío	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-01-2016
		Versión: 5
		Página 6 de 6

información será resuelta de conformidad con la ley regulatoria al derecho al habeas data y será tramitado bajo la normatividad vigente para el caso.

CONSULTAS

La Política de manejo de la información personal por parte del **IMDERA**, y los derechos básicos que los titulares de los datos tienen en relación con la misma podrán ser consultados a través de los siguientes medios:

- * www.imdera.gov.co
- * contactenos@imdera.gov.co
- * Personalmente ante nuestras oficinas de atención al público.
- * Vía telefónica: 7478888 - 7480884 - 7480126

12. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO Y CONSERVACION DE LOS DATOS PERSONALES.

EL IMDERA, tiene la calidad de responsable y encargado del tratamiento, a través de la presente política se permite informar y dar a conocer sus datos de identificación:

Razón social: **Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia "IMDERA"**

NIT: 890003419 – 5

Domicilio principal: Estadio Centenario Piso 2 Kilómetro 1 vía aeropuerto el Edén Armenia, Quindío.

Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de la coordinación de los sitios web correo: contactenos@imdera.gov.co

La presente Política de Datos Personales, se implementa a los dos (2) días del mes de febrero de 2016.

Cordialmente,


ANTONIO JOSE RESTREPO GOMEZ
 Director General (E.)

Estadio Centenario Piso 2° kilometro 1 vía aeropuerto El Edén Armenia Quindío

Correo electrónico: contactenos@imdera.gov.co

Tel 7478888 – Celular 314 661 7090

Código Postal: 630001

Página web: www.imdera.gov.co