

## **A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

*Secretaría Distrital de Planeación*

*Políticas de protección de datos personales*

Responsable:

Grupo Interdisciplinario de Trabajo - GIT  
Comité de Seguridad de la Información - CSI  
Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos  
Secretaría Distrital de Planeación - SDP



## A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

### 1. INTRODUCCIÓN

Es interés de la Secretaría Distrital de Planeación (en adelante la SDP) la protección de la información personal del Titular obtenida a través de los diferentes mecanismos de atención a la ciudadanía dispuestos por la SDP, para lo cual adopta unas políticas de tratamiento de datos personales de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente (Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y circular 094 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.) y las siguientes.

LA SDP podrá modificar sus políticas de tratamiento de datos personales y las mismas estarán vigentes una vez se hayan publicado en el Portal Web de la SDP.

El Titular podrá revisar el aviso de privacidad provisto en el Portal Web de la SDP para estar informado de tales modificaciones y cada nuevo acceso del Titular a la página será considerado como una aceptación tácita de las nuevas políticas y condiciones allí publicadas.

La SDP garantiza la protección de los derechos fundamentales y constitucionales de todas las personas y en especial aquellos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen, con tal propósito, todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Quien en ejercicio de un derecho o de cualquier actividad, incluyendo las formativas, consultoras, culturales, académicas, comerciales y laborales, sean éstas permanentes u ocasionales llegare a suministrar cualquier tipo de información o dato personal a la SDP y en la cual ésta actúe como encargada del tratamiento o responsable del tratamiento, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.



## A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

### **2. OBJETIVO DEL DOCUMENTO**

El objetivo del presente documento es dar a conocer las políticas de protección de datos personales de la SDP.



## A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

### 3. MARCO LEGAL

La legislación que aplica como marco legal para la generación de este documento es la siguiente:

- **Constitución Política, artículo 15**, que indica *“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.”*
- **Ley Estatutaria 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.
- **Ley Estatutaria 1581 de 2012**, por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto 1727 de 2009**, por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.
- **Decreto 2952 de 2010**, por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.
- **Resolución 76434 de 2012** de la Superintendencia de Industria y Comercio, por la cual se deroga el contenido del Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, sobre Acreditación, y se imparten instrucciones relativas a la protección de datos personales, en particular, acerca del cumplimiento de la Ley 1266 de 2008, sobre reportes de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.
- **Decreto 1377 de 2013**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011.
- **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.
- **Decreto 1081 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, Título 1 “Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional”.



## A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

### 4. DEFINICIONES

A continuación se presentan algunas definiciones que facilitan la lectura de este documento.

**Aviso de privacidad<sup>1</sup>:** 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<sup>2</sup>:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**Dato personal<sup>3</sup>:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato público<sup>4</sup>:** 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<sup>5</sup>:** 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.

**Dato privado<sup>6</sup>:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**Información pública<sup>7</sup>:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal;

**Información pública clasificada<sup>8</sup>:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley;

<sup>1</sup> Decreto 1377 de 2013, artículo 3°. Definiciones.

<sup>2</sup> Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 3°. Definiciones.

<sup>3</sup> Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 3°. Definiciones.

<sup>4</sup> Decreto 1377 de 2013, artículo 3°. Definiciones.

<sup>5</sup> Ley 1266 del 2008, artículo 3°. Definiciones.

<sup>6</sup> Ley 1266 del 2008, artículo 3°. Definiciones.

<sup>7</sup> Ley 1712 de 2014, artículo 6°. Definiciones.

<sup>8</sup> Ley 1712 de 2014, artículo 6°. Definiciones.



## A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

**Información pública reservada<sup>9</sup>:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley;

**Dato sensible<sup>10</sup>:** 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<sup>11</sup>:** 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.

**Hábeas Data<sup>12</sup>:** 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 a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política.

**Responsable del tratamiento<sup>13</sup>:** 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<sup>14</sup>:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Tratamiento<sup>15</sup>:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**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.

---

<sup>9</sup> Ley 1712 de 2014, artículo 6º. Definiciones.

<sup>10</sup> Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 5º. Datos sensibles.

<sup>11</sup> Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 3º. Definiciones.

<sup>12</sup> Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 1º. Objeto.

<sup>13</sup> Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 3º. Definiciones.

<sup>14</sup> Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 3º. Definiciones.

<sup>15</sup> Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 3º. Definiciones.



## A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

### 5. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

**Principio de legalidad:** En el tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos reconocidos por la República de Colombia.

**Principio de finalidad:** El tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por la SDP, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima enmarcada dentro de las competencias asignadas por la ley, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales. El Titular podrá ser informado del uso que se le ha dado a sus datos personales, previa solicitud.

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la SDP, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

**Principio de acceso y circulación restringida:** 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.

**Principio de seguridad:** Los datos personales e información sujeta a tratamiento por la SDP, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares adoptados por la SDP así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases o Bancos de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento,



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de  
PLANEACIÓN

## **A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ellos corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en los términos de la misma.





## A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

### 6. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente a través del Decreto N° 1377 de 2013, la SDP establece unas políticas para el tratamiento de datos personales en la SDP que permiten el ejercicio de los derechos de los Titulares de la información.

Este documento está dispuesto en el Portal Web de la SDP, en el link “Política de Privacidad” ubicado en el pie de página. Adicionalmente la SDP dispone de este documento en formato impreso para su consulta en la Ventanilla de radicación de correspondencia en su Sede Principal.

#### 6.1 INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL EN LA SDP

A continuación se da a conocer la información básica del responsable y encargado del tratamiento de la información personal suministrada a la SDP:

- Responsable y encargado del tratamiento de datos personales: Secretaría Distrital de Planeación.
- NIT: 899999061-9
- Domicilio: Bogotá D.C., Colombia.
- Dirección: Cra. 30 No. 25-90 Pisos 5, 8, 13 y ventanilla de radicación de correspondencia – SuperCade - primer piso.

El único canal habilitado para atención de peticiones, consultas y reclamos a través del cual usted puede radicar su solicitud de consulta y/o reclamo para así ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato es la ventanilla de radicación en Correspondencia de la SDP, ubicada en el 1er. Piso del SuperCade en la Cra. 30 No. 25-90 donde se confirmará su identidad. En los demás canales habilitados para atención de peticiones, consultas y reclamos solo se dará a conocer la política de protección de datos personales.

La SDP, responderá la consulta y/o reclamo por el medio dispuesto por la SDP que sea seleccionado por el Titular de la información para recibir la respuesta.

Para obtener información acerca del procedimiento de consultas y reclamaciones para así ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, la SDP ha habilitado los siguientes canales:

- Telefónico: PBX 3358000 ext. 8232 8237 – 8234 - 8246 - 8247 -8269 ó Línea 195.



## A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

- Virtual:
  - Portal web [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)
    - [Link Peticiones \(ventanilla virtual de radicación\), ó,](#)
    - [Link Servicios -> Quejas y reclamos \(Sistema Distrital de Quejas SDQS\)](#)
    - [Link Contáctenos](#)
  - [Correo electrónico ServicioalciudadanoGEL@sdp.gov.co \(atención de quejas, reclamos y sugerencias\)](mailto:ServicioalciudadanoGEL@sdp.gov.co)

### 6.2 TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDAD DEL MISMO

El Titular reconoce que el suministro de información personal a la SDP, lo realiza de manera voluntaria y ante la solicitud de requerimientos específicos por parte de la SDP para realizar un trámite, presentar una queja o reclamo, o para acceder a los mecanismos interactivos.

El Titular acepta que a través del registro de información por los diferentes canales de atención al ciudadano dispuestos por la SDP, ésta recoge datos personales, los cuales no se cederán a terceros sin su conocimiento.

La recolección y tratamiento automatizado de los datos personales, como consecuencia de la navegación y/o registro por dichos canales tiene como finalidades las detalladas a continuación:

- a) La adecuada gestión y administración de los servicios ofrecidos por la SDP, en los que el Titular decida darse inscribir y utilizar,
- b) El estudio cuantitativo y cualitativo de las visitas y de la utilización de los servicios por parte de la ciudadanía,
- c) El envío por medios tradicionales y electrónicos de información relacionados con la SDP y de cualquier otro proyecto de la SDP y sus programas.

### 6.3 DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Es posible que la SDP reciba o haya recibido datos de niños, niñas y adolescentes que acceden a sus servicios.

El suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes es de carácter facultativo, tanto para ellos, como para quienes actúen en su nombre.



## A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

La SDP 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.

### 6.4 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

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

- a) 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.

### 6.5 DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable la SDP informa al Titular de la existencia de bases de datos automatizadas en la SDP que contienen datos personales. Al Titular se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a la SDP, en su condición de responsable del tratamiento.
- d) A recibir información por parte de la SDP, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- e) Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, y presentar quejas por, infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del tratamiento.
- f) Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- g) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

El Titular podrá ejercer estos derechos a través de los canales citados en el numeral 6.1 de este documento.



## A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

### **6.6 PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

En la SDP, el área responsable por la recepción de peticiones, consultas y reclamos relacionados con los datos personales del Titular es la Subsecretaria de Gestión Corporativa - Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, a través de la ventanilla de radicación de correspondencia, ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato. Esta solicitud será asignada a la Dirección de Servicio al Ciudadano como área encargada de atender solicitudes, quejas y reclamos y de consolidar las respuestas de las mismas, para así ser atendida con el apoyo de las área a cargo de los diferentes sistemas de información que realizan tratamiento de datos personales, tales como: Dirección de Sisbén, Dirección de Gestión Humana, Dirección de Gestión Contractual, Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, Dirección Diversidad Sexual.

### **6.7 PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN**

El Titular de la información personal tiene derecho a presentar ante la SDP, consultas y/o reclamos, previa validación de su identidad por parte del personal que atiende la Ventanilla de radicación de correspondencia. La SDP, responderá la consulta y/o reclamo por el medio disponible que sea seleccionado por el Titular de la información para recibir la respuesta.

#### **6.7.1 Consultas**

Los Titulares o sus causahabientes podrán solicitar se consulte la información personal del Titular que repose en las bases de datos o archivos de la SDP. La SDP consultará en los sistemas de información especializados donde repose información personal de Titulares para atender dicha solicitud. La SDP suministrará al Titular toda la información que esté vinculada con la identificación del Titular, de acuerdo con la legislación vigente.

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<sup>16</sup>.

#### **6.7.2 Reclamos**

---

<sup>16</sup> Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 14°. Consultas.



## A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

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 en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la SDP, el cual se formulará mediante solicitud dirigida a la SDP, como mínimo con la siguiente información:

- Nombre del proveedor responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento:
- Identificación del Titular
- Descripción de hechos en que se fundamenta el reclamo
- Dirección de envío de correspondencia
- Aportar los documentos que pretenda 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en el Sistema de Información de Procesos Automáticos el estado “En ejecución”. Dicho estado deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido, cuyo estado será “Con respuesta”.

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<sup>17</sup>. Dicho reclamo podrá ser atendido a favor, es decir de acuerdo con lo solicitado o en contra, donde se explicarán las razones de su no aplicación.

### 6.7.3 Seguridad de la información y medidas de seguridad

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la SDP adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### 6.7.4 Requisito de procedibilidad

---

<sup>17</sup> Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 15°. Reclamos.



## **A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Versión 3 acta de mejoramiento 400 de mayo 17 de 2016 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

El Titular o su causahabiente podrá elevar la queja frente a los organismos de vigilancia y control una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la SDP.

### **6.8 ENTRADA EN VIGENCIA**

Esta política entra en vigencia a partir de su publicación oficial en el Sistema Integrado de Gestión de la SDP y en su Portal Web ([www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)).