



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

A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
Versión 6 Acta de Mejoramiento 218 de Diciembre 09 de 2021 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

**Secretaría Distrital de Planeación**

**Políticas de Protección de Datos Personales**

Responsable:

Dirección de Sistemas  
Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos  
Secretaría Distrital de Planeación

Actualización presentada y aprobada en sesión del Comité Institucional de  
Gestión y Desempeño de la SDP realizada el 30 de noviembre de 2021



## TABLA DE CONTENIDO

1. ¿QUÉ ES LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES? .....	3
2. ¿CUÁL ES EL MARCO LEGAL DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES? .....	3
3. ¿PARA QUÉ UNA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES? .....	5
4. ¿CUÁL ES EL ALCANCE DE ESTA POLÍTICA? .....	6
5. ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPIOS DE ESTA POLÍTICA? .....	6
6. ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES? .....	7
7. ¿CUÁLES SON LOS CANALES HABILITADOS POR LA SECRETARÍA PARA EL REGISTRO DE PETICIONES CIUDADANAS? .....	8
8. ¿CÓMO ES EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y CUÁL ES SU FINALIDAD? .....	8
9. ¿CÓMO ES EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES? .....	9
10. ¿A QUIÉNES SE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN? .....	10
11. ¿CUÁLES SON LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES? .....	10
12. ¿CUÁLES SON LOS DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN? .....	11
13. ¿CUÁL ES EL ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS? .....	13
14. ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA QUE LA CIUDADANÍA PUEDA EJERCER SU DERECHO DE HABEAS DATA? .....	13
15. ¿CUÁLES SON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN? .....	16
16. ¿CUÁL ES LA VIGENCIA DE ESTA POLÍTICA? .....	17



## 1. ¿QUÉ ES LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?

Es la expresión del cuidado y compromiso que tiene la Secretaría Distrital de Planeación en garantizar el *habeas data* o derecho constitucional de los ciudadanos a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que son obtenidos a través de diferentes mecanismos de atención de la Secretaría, así como a conservar la intimidad personal y familiar, y el buen nombre e imagen de todos y todas<sup>1</sup>.

En este sentido, las actuaciones de la Secretaría Distrital de Planeación se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informativa libertad y transparencia.

## 2. ¿CUÁL ES EL MARCO LEGAL DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?

La legislación vigente es:

- **Constitución Política de Colombia, 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 *habeas 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 1341 de 2009**, Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.
- **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.

<sup>1</sup> 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 demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.



- **Decreto 2952 de 2010**, por el cual se reglamentan los artículos 12<sup>2</sup> y 13<sup>3</sup> de la Ley 1266 de 2008.
- **Ley Estatutaria 1581 de 2012**, por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **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.
- **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”.
- **Decreto 441 de 2017**, por el cual se sustituye el Título 8 del Libro 2 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007

<sup>2</sup> **ARTÍCULO 12. REQUISITOS ESPECIALES PARA FUENTES.** Las fuentes deberán actualizar mensualmente la información suministrada al operador, sin perjuicio de lo dispuesto en el Título III de la Ley 1266 de 2008. El reporte de información negativa sobre incumplimiento de obligaciones de cualquier naturaleza, que hagan las fuentes de información a los operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, sólo procederá previa comunicación al titular de la información, con el fin de que este pueda demostrar o efectuar el pago de la obligación, así como controvertir aspectos tales como el monto de la obligación o cuota y la fecha de exigibilidad. Dicha comunicación podrá incluirse en los extractos periódicos que las fuentes de información envíen a sus clientes.

En todo caso, las fuentes de información podrán efectuar el reporte de la información transcurridos veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de envío de la comunicación en la última dirección de domicilio del afectado que se encuentre registrada en los archivos de la fuente de la información y sin perjuicio, si es del caso, de dar cumplimiento a la obligación de informar al operador, que la información se encuentra en discusión por parte de su titular, cuando se haya presentado solicitud de rectificación o actualización y esta aún no haya sido resuelta.

<sup>3</sup> **ARTÍCULO 13. PERMANENCIA DE LA INFORMACIÓN.** La información de carácter positivo permanecerá de manera indefinida en los bancos de datos de los operadores de información. Los datos cuyo contenido haga referencia al tiempo de mora, tipo de cobro, estado de la cartera, y en general, aquellos datos referentes a una situación de incumplimiento de obligaciones, se regirán por un término máximo de permanencia, vencido el cual deberá ser retirada de los bancos de datos por el operador, de forma que los usuarios no puedan acceder o consultar dicha información. El término de permanencia de esta información será de cuatro (4) años contados a partir de la fecha en que sean pagadas las cuotas vencidas o sea pagada la obligación vencida.



respecto del instrumento de focalización de los servicios sociales, y se dictan otras disposiciones.

- **Ley 1955 de 2019, artículo 147**, Transformación digital pública. Las entidades territoriales podrán definir estrategias de ciudades y territorios inteligentes, para lo cual deberán incorporar los lineamientos técnicos en el componente de transformación digital que elabore el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- **Ley 1978 de 2019**, Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones.
- **Sentencias de la Corte Constitucional** C – 1011 de 2008 (Proyecto de Ley Estatutaria de Habeas Data y manejo de información contenida en bases de datos personales), C – 640 de 2010 (Derecho a la intimidad, derecho al buen nombre y derecho al Habeas Data), C - 748 de 2011 (Proyecto de Ley Estatutaria de Habeas Data y Protección de Datos Personales) y C – 540 de 2012 (Proyecto de Ley Estatutaria de Fortalecimiento del Marco Jurídico para el Desarrollo de las Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia).
- **ISO/IEC 27001**: Norma internacional que permite el aseguramiento, la confidencialidad e integridad de los datos y de la información, así como de los sistemas que la procesan.
- **Directiva 001 del 03 de marzo de 2021**, a través de la cual se expiden las denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante.

La presente Política de Protección de Datos Personales cubrirá los requisitos de cumplimiento de la normatividad de protección de datos personales al interior de la Entidad y se apoyará con la implementación del siguiente control de seguridad, según lo establecido en el Anexo A de la NTC ISO 27001: Control 18.1.4. “Protección de los datos y privacidad de la información relacionada con los datos personales. Se deben asegurar la protección y privacidad de la información personal tal como se requiere en la legislación relevante, las regulaciones y, si fuese aplicable, las cláusulas contractuales”.

### 3. ¿PARA QUÉ UNA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?

Para preservar el derecho ciudadano a la adecuada protección de su información personal, suministrada a través de los diferentes instrumentos disponibles por la Secretaría Distrital de Planeación, entre ellos:



- Caracterización de ciudadanos y/o grupos de interés.
- Tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
- Información registrada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP).
- Información registrada en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- Consulta de datos en las bases de entidades públicas o privadas.
- Capacitaciones o encuestas de satisfacción y/o percepción.
- Envío de información de interés general.
- Comunicaciones a través de los diferentes canales (presencial, virtual o telefónico) para la realización de trámites o servicios.

#### 4. ¿CUÁL ES EL ALCANCE DE ESTA POLÍTICA?

Esta política aplica para todas las bases de datos o archivos manuales o automatizados de la Secretaría Distrital de Planeación, cuyo contenido corresponda a datos personales de los ciudadanos. En este sentido, el responsable del tratamiento de esta información será la Secretaría Distrital de Planeación, por lo que hará uso de ella únicamente para las finalidades que se presentarán en el desarrollo del capítulo 8 de la presente política.

#### 5. ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPIOS DE ESTA POLÍTICA?

**Principio de legalidad:** El tratamiento de datos personales se realizará con base en lo dispuesto por la ley y velará por el efectivo ejercicio de los derechos fundamentales con base en lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y la normatividad vigente, con el fin de velar por el efectivo ejercicio de los derechos fundamentales.

**Principio de finalidad:** El tratamiento de datos personales cumple una finalidad legítima enmarcada en la ley, la cual será informada al titular; quien, a su vez, podrá conocer el uso que se le ha dado a sus datos, previa solicitud.

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, lo que implica la prohibición del tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.



**Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales la Secretaría Distrital de Planeación le garantiza al titular de la información el derecho a obtenerla en cualquier momento y sin restricciones.

**Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales no podrán estar disponibles en internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.

**Principio de seguridad:** Los datos personales sujetos a tratamiento por la Secretaría Distrital de Planeación serán objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares adoptados así lo permitan. En este sentido, se adoptarán medidas administrativas y tecnológicas para evitar su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y, en general, cualquier uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que, en ejercicio de sus funciones, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a información de bases o bancos de datos, se comprometen a conservarla y mantenerla de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros. Esta obligación se mantiene después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

## 6. ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES?

- Responsable: Secretaría Distrital de Planeación - SDP.
- NIT: 899999061-9
- Domicilio: Bogotá D.C., Colombia.
- Dirección: Cra. 30 N° 25-90 Pisos 5, 8, 13 y ventanilla de radicación de correspondencia – SuperCade CAD - primer piso.
- Archivo Central de Predios ubicado en la Calle 21 N° 69 B-80.
- Canal telefónico: 335 80 00 (Ext. 8232 - 8237 - 8234 - 8246 - 8247 – 8269).
- Canal virtual: Página web [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) y correo electrónico: [servicioalciudadanoGEL@sdp.gov.co](mailto:servicioalciudadanoGEL@sdp.gov.co)



## 7. ¿CUÁLES SON LOS CANALES HABILITADOS POR LA SECRETARÍA PARA EL REGISTRO DE PETICIONES CIUDADANAS?

Los únicos canales habilitados para la radicación de peticiones, consultas y reclamos a través del cual el ciudadano o un tercero puede conocer, actualizar, rectificar y suprimir algún dato, es la ventanilla de radicación en correspondencia, ubicada en el primer piso del SuperCade CAD (Cra. 30 N° 25-90) y en el Archivo Central de la Secretaría Distrital de Planeación ubicado en la Calle 21 N° 69 B-80

Las respuestas a estas solicitudes, así como la obtención de información acerca del procedimiento de consultas y reclamaciones se darán en el medio escogido por el ciudadano, de acuerdo con los canales disponibles:

- Telefónico: PBX 3358000 Ext. 8232 - 8237 - 8234 - 8246 - 8247 - 8269 ó Línea 195.
- Virtual: En el enlace de interés <http://www.sdp.gov.co/enlace-de-interes>, puede realizar solicitudes o peticiones:
  - Radicación virtual: <http://sipawebfile.sdp.gov.co/webfile/>
  - Solicitud de citas: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSevzTOG-Yb\\_7ukoQCwzd7CMaxOYD6prBtWCVgah-e7E507FfQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSevzTOG-Yb_7ukoQCwzd7CMaxOYD6prBtWCVgah-e7E507FfQ/viewform)
  - Bogotá te escucha: <https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs/login>
  - Denuncie aquí – Sector LGTBI: <http://sipawebfile.sdp.gov.co/webfile/?tramite=32639/>
  - Contáctenos: <https://bogota.gov.co/sdqs/crear-peticion>
  - Correo electrónico: [servicioalciudadanoGEL@sdp.gov.co](mailto:servicioalciudadanoGEL@sdp.gov.co) (Atención de PQRSD)

En los demás canales habilitados para el servicio, sólo se dará a conocer la política de protección de datos personales.

Todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación, obedeciendo al tipo de información que manejan en el cumplimiento de sus funciones, son encargadas y garantes del tratamiento de los datos personales según lo establecido en las normas vigentes.

## 8. ¿CÓMO ES EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y CUÁL ES SU FINALIDAD?

La información y datos personales, suministrados por el ciudadano titular de estos, serán utilizados por la Secretaría Distrital de Planeación para el desarrollo de las funciones propias de la entidad, por lo que debe tenerse en cuenta que:





- El titular reconoce que la información personal que brinda a la Secretaría Distrital de Planeación se da de manera voluntaria cuando presenta requerimientos específicos para realizar un trámite, queja o reclamo, a través de los diferentes canales.

El titular acepta que la Secretaría Distrital de Planeación recolecta datos personales, a través del registro de información por los diferentes canales de atención al ciudadano.

En este sentido, la recolección y tratamiento de los datos personales tiene como finalidad:

- La adecuada gestión, administración y seguimiento de los trámites, servicios y programas ofrecidos por la Secretaría Distrital de Planeación, requeridos por la ciudadanía.
- El estudio cuantitativo y cualitativo de las actividades realizadas por la Secretaría Distrital de Planeación (caracterizaciones, visitas, encuestas, etc.) para optimizar el servicio.
- El envío por medios tradicionales y electrónicos, de información relacionada con la Secretaría Distrital de Planeación que pueda ser interés ciudadano.
- La realización de estrategias, planes o programas de mejoramiento en la prestación del servicio.
- La alimentación de bases de datos o sistemas de información distrital y nacional.

Cualquier otro tipo de finalidad que se pretenda dar a los datos personales deberá ser informado previamente en el aviso de privacidad y en la respectiva autorización otorgada por el titular del dato, según sea el caso, y siempre teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales establecidos por la Ley, el presente documento y las demás normas que desarrollen la materia.

## **9. ¿CÓMO ES EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES?**

Es posible que la Secretaría Distrital de Planeación reciba o haya recibido datos de niñas, niños y adolescentes. En este caso, el suministro de esta información será de carácter facultativo; es decir, no será obligatorio, tanto para ellos, como para quienes actúen en su nombre.

En todo caso, la Secretaría Distrital de Planeación velará por el uso adecuado de los datos personales de esta población y respetará y asegurará la protección de sus derechos



fundamentales y, en lo posible, teniendo en cuenta su opinión como titulares de sus datos personales.

## 10. ¿A QUIÉNES SE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN?

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

- A los titulares, sus causahabientes (personas que han sucedido o sustituido al titular) cuando aquellos falten, o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

## 11. ¿CUÁLES SON LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES?

La Secretaría Distrital de Planeación dará a conocer al titular de la información la existencia de bases de datos que contienen datos personales y le garantizará el goce efectivo de sus derechos para que pueda:

- Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos ante la Secretaría Distrital de Planeación, como responsable de su tratamiento. Lo que incluye datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o que no hayan sido autorizados.
- Recibir información por parte de la Secretaría Distrital de Planeación, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- Acudir ante las autoridades legalmente constituidas (por ejemplo: superintendencias) y presentar quejas por incumplimiento a la normatividad vigente, previo trámite de consulta o requerimiento ante el responsable del tratamiento, en este caso, la Secretaría Distrital de Planeación.
- Solicitar la eliminación del dato cuando en su tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- 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 de este documento.

## 12. ¿CUÁLES SON LOS DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN?

Los deberes de los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales en la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, son los siguientes:

**“Artículo 17.** Deberes de los Responsables del Tratamiento. Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente 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) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada; Departamento Administrativo de la Función Pública Ley 1581 de 2012 5 EVA - Gestor Normativo;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;



- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Artículo 18.** Deberes de los Encargados del Tratamiento. Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente 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;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- 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 ley;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente 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 Superintendencia de Industria y Comercio;
- 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 Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo. En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.”1. Artículo 17 Ley 1581/2012.

### **13. ¿CUÁL ES EL ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS?**

En la Secretaría Distrital de Planeación, el área responsable de la recepción de peticiones, consultas y reclamos relacionados con los datos personales es la Subsecretaría de Gestión Corporativa, Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, la cual, a través de la ventanilla de radicación de correspondencia, da al titular de la información la garantía de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos.

Estas solicitudes serán asignadas a las áreas que en ejercicio de sus funciones hayan realizado la recolección y el tratamiento del dato personal objeto de consulta o reclamo, para que realicen directamente la atención y resolución de las peticiones o solicitudes ciudadanas.

La Dirección de Servicio al Ciudadano realizará el seguimiento de las solicitudes de Habeas Data, con el fin de velar por la atención oportuna de estas.

### **14. ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA QUE LA CIUDADANÍA PUEDA EJERCER SU DERECHO DE HABEAS DATA?**

La Secretaría Distrital de Planeación garantizará los medios y mecanismos necesarios para ejercer este derecho, que serán los mismos para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. En este sentido, el titular de los datos personales tiene derecho a presentar ante la Secretaría Distrital de Planeación, consultas y/o reclamos, previa validación de su identidad.



Posteriormente, la Secretaría Distrital de Planeación responderá la consulta y/o reclamo por el medio disponible que sea seleccionado por el titular de la información para recibir la respuesta.

A continuación, se presentan los procedimientos, de acuerdo con la necesidad del ciudadano o titular de la información (acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos):

**a) Consulta de información:**

- Los titulares o sus causahabientes (personas que han sucedido o sustituido al titular) podrán solicitar la consulta de la información personal de las bases de datos o archivos de la Secretaría Distrital de Planeación.
- La Secretaría Distrital de Planeación consultará en los sistemas de información especializados en donde reposa la información personal para atender la solicitud.
- La Secretaría Distrital de Planeación suministrará al titular toda la información que esté vinculada con su identificación, de acuerdo con la legislación vigente.
- La consulta será atendida en un término máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de esta. Si no es posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en la que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término<sup>4</sup>.

**b) Actualización y rectificación de datos**

- La Secretaría Distrital de Planeación rectificará y actualizará, a solicitud del titular, toda información que de éste resulte incompleta o inexacta.
- El titular o su representante señalará las actualizaciones y rectificaciones necesarias, junto con la documentación que soporta dicha solicitud.

**c) Supresión o eliminación de datos**

- Los titulares podrán solicitar la eliminación de sus datos personales mediante una petición, cuando consideren que los datos no están recibiendo un tratamiento adecuado o no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados.

<sup>4</sup> Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 14º. Consultas.



- Si vencido el término legal respectivo, no se han eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la supresión de los datos personales de las bases de datos de la entidad.
- No obstante, la solicitud de eliminación de datos no podrá realizarse cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o la eliminación de los datos represente un impedimento en actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas.

#### d) Reclamos

- El titular o su representante que considere que la información contenida en una base de datos de la Secretaría Distrital de Planeación debe ser objeto de corrección, actualización o eliminación, o cuando note el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 (Ley de protección de datos personales), podrá presentar un reclamo ante la entidad, el cual debe contar como mínimo con la siguiente información:
  - ✚ Nombres y apellidos completos.
  - ✚ Número de identificación del titular.
  - ✚ Datos de contacto (dirección física o electrónica y número telefónico).
  - ✚ Área que realizó la recolección de la información.
  - ✚ Medios en los que desea recibir la respuesta (dirección de envío de correspondencia o correo electrónico).
  - ✚ Descripción de los motivos o hechos que dan lugar al reclamo.
  - ✚ Documentos que desea hacer valer.
  - ✚ Firma (si aplica).
- Si la información del reclamo está incompleta, la Secretaría Distrital de Planeación le solicitará al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, que complete lo necesario. Si pasados dos (2) meses, el solicitante no ha presentado la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Artículo 15 Ley 1581/2012.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, la Secretaría Distrital de Planeación 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 - SIPA para la atención y deberá mantenerse abierto hasta que el reclamo sea decidido, cuyo estado será *"Finalizado"*.





- 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. Si no es posible atender el reclamo dentro de dicho término, la Secretaría Distrital de Planeación le informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en la que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término<sup>5</sup>.
- Todas las peticiones, consultas y reclamos relacionadas con el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos (Art. 15 Constitución Nacional) se clasificarán como solicitudes de *habeas data* en las diferentes herramientas de registro o gestión documental de la entidad.
- El reclamo podrá ser atendido a favor; es decir, de acuerdo con lo solicitado; o en contra, para lo cual se explicarán las razones de su no aplicación.

**Nota:** Los interesados podrán elevar la queja frente a la Superintendencia de Industria y Comercio (Ente que regula el cumplimiento de la Ley 1581/2012), si su derecho ha sido vulnerado o haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Secretaría Distrital de Planeación.

## 15. ¿CUÁLES SON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN?

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la Secretaría Distrital de Planeación adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas para garantizar la seguridad de la información registrada en las bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, lo anterior, dando cumplimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, expedido por MinTic.

La Alcaldía Mayor de Bogotá emitió la Directiva 001 del 03 de marzo de 2021 (<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=108172>), a través de la cual se establecen las directrices para la protección de identidad del denunciante, estableciendo que, en los canales de atención al ciudadano, se deberá garantizar la protección de identidad del denunciante y reservar la información suministrada, así como las pruebas allegadas; para ello, los funcionarios y/o contratistas de la entidad que colaboren con la recepción, registro,

<sup>5</sup> Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 15º. Reclamos.





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

A-LE-289 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
Versión 6 Acta de Mejoramiento 218 de Diciembre 09 de 2021 Proceso A-CA-007  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

tipificación, direccionamiento y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción, y/o inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses, deberán suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación de dicha información.

## 16. ¿CUÁL ES LA VIGENCIA DE ESTA POLÍTICA?

A partir de su publicación oficial en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Planeación y en su Portal web: [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co).