



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Proceso Gestión de la Información y la Tecnología

Código SG/MIPG: 127-PPPGI-11

Versión: 2

Vigente desde: 24-09-2024





TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE	4
3.	DEFINICIONES	4
4.	RESPONSABILIDAD DE LIDERAZGO SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	5
5.	PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	8
6.	TRATAMIENTO Y FINALIDADES AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS	9
6.1	DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.....	10
7.	DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	10
8.	RESPONSABILIDADES DEL DADEP EN CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	11
9.	OTRAS RESPONSABILIDADES DEL DADEP EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.....	12
10.	GESTION DE INCIDENTES DE PRIVACIDAD	12
11.	PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y RECLAMACIONES DE TITULARES.....	13
12.	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	14
13.	VIGENCIA.....	14
14.	ACTUALIZACION	15
15.	PUBLICACION.....	15
16.	PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.....	15
17.	PLAN DE ACCION DE LA POLITICA	15
18.	CONSIDERACIONES GENERALES	16
19.	EVALUACION Y CONTROL.....	19
20.	COMPROMISOS	19

INTRODUCCIÓN

La presente política obedece al mandato legal contenido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentarios 1074 de 2015, en cuanto 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, y los demás derechos, libertades y garantías frente a la metería, que desarrolle la Ley y la Constitución Política de Colombia.

La presente Política forma parte integral del modelo de Privacidad y Seguridad de la Información y es expedida por parte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en adelante el DADEP, entidad constituida como un Departamento Administrativo de la Administración Central perteneciente al Sector Gobierno de la Administración Distrital, e incorpora los controles para el Tratamiento de Datos Personales implementados a través de los procesos, políticas y directrices institucionales.

Las políticas de seguridad y privacidad de la Información deberán ser conocidas, aceptadas y cumplidas por todos los colaboradores, contratistas, proveedores y demás partes interesadas o con relaciones con el DADEP, que tengan interacción con la plataforma tecnológica y sistemas de Información, o de manera física en sus instalaciones y que entren en contacto con la documentación de la Entidad.

Para reportar un evento sospechoso o un incidente de seguridad o de privacidad de la información relacionado con las políticas aquí detalladas, los colaboradores de la Entidad pueden abrir el caso correspondiente en el Sistema de Gestión de Servicios y para la ciudadanía, a través de nuestro canal digital "ventanilla virtual", (dadep.gov.co), y la oficina de Atención al Ciudadano.

1. OBJETIVO

Establecer y divulgar los lineamientos para proteger los datos personales recogidos por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio, para que los titulares ejerzan el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información registrada en la entidad.

2. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos digitales y/o físicos con datos personales y que el DADEP los tramita como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, se aplicará a todos los procesos y los aspectos administrativos, operativos, técnicos, tecnológicos y de control que deben ser cumplidas por todos los servidores y colaboradores, personal de planta y contratistas y demás entidades públicas y privadas, así como ciudadanos y demás partes interesadas.

3. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones están basadas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2021, el artículo 3 del decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente esta Ley y el artículo 3 de la Ley 1266 de 2008:

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 dirigido al Titular para tratar sus datos personales, informando de la existencia de las políticas de tratamiento de información aplicables, la forma de acceder a ellas 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: son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información (ejemplo: dato financiero y crediticio).

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

Datos sensible: 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.

Fuente de Información: es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales del Titular, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que debido a autorización legal suministra sus datos a un operador de información, el que a su vez lo entregará al usuario final.

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.

Sistema de información: es cualquier sistema organizado para recopilar, filtrar, procesar, crear, almacenar y distribuir datos que son utilizados para estrategias de negocio, toma de decisiones entre otros, donde se incluye las tecnologías de la información y las comunicaciones-TIC.

Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

Transferencia: la transferencia de datos se da cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, responsable del tratamiento y que está dentro o fuera del país.

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

Igualmente, se adoptan los términos y definiciones de la familia de normas técnica ISO 27000 vigentes, y de los estándares que se apliquen de acuerdo con el alcance de las políticas.

4. RESPONSABILIDAD DE LIDERAZGO SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Departamento Administrativo de la DADEP lidera el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con el tratamiento de los datos personales regulados mediante esta política. a continuación, los datos de la Entidad:



Nombre: Departamento Administrativo de la DADEP
Dirección: Avenida Carrera 30 No. 25 – 90 piso 15
Teléfono: (57+1) 382 2510
PBX +57(601) 382 2510, +57(601) 350 7062
Línea gratuita 01 8000 127700
Celular +57316 473 2213
Atención al usuario: (57+1) 3507062 | Línea gratuita 018000127700 | Línea 195
Correo electrónico: dadepbogota@dadep.gov.co
Ventanilla virtual: <https://www.dadep.gov.co/form/ventanilla-virtual>
Página Web: www.dadep.gov.co

En la Entidad se designará a un profesional Especializado de la Oficina Jurídica, como Oficial de Protección de Datos Personales quien tendrá las siguientes funciones:

ROL	RESPONSABILIDADES
Oficial de Protección de Datos Personales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar con las áreas de la Entidad para asegurar una implementación transversal del Programa Integral de Gestión de Datos Personales - PIGDP. ✓ Impulsar una cultura de Protección de Datos Personales dentro de la DADEP. ✓ Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la DADEP y clasificarlas según su tipo. ✓ Actualizar las bases de datos de la DADEP en el Registro Nacional de Bases de Datos el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC. ✓ Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido. ✓ Revisar los contenidos de los contratos relacionados con la protección de datos personales que se suscriban con encargados. ✓ Analizar las responsabilidades de cada cargo de la DADEP, para diseñar un programa de entrenamiento en PDP específico para cada uno de ellos. ✓ Realizar un entrenamiento general en PDP para todos los empleados de la DADEP. ✓ Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados y contratistas, que tengan acceso por las condiciones de su empleo o contrato, a datos personales gestionados por la DADEP. ✓ Integrar la política de Protección de Datos Personales dentro de las actividades de las demás áreas de la DADEP. ✓ Medir la participación, y calificar el desempeño, en los entrenamientos de Protección de Datos Personales. ✓ Requerir que, dentro de los análisis de desempeño de los empleados, se encuentre haber completado satisfactoriamente el entrenamiento sobre Protección de Datos Personales. ✓ Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal. ✓ Acompañar y asistir a la DADEP en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC. ✓ Realizar seguimiento al Programa Integral de Gestión de Datos Personales - PIGDP.

Para el efectivo cumplimiento de las funciones asignadas, se establece que las solicitudes elevadas por esta a las distintas dependencias de la DADEP se les dé prioridad, y deberán ser respondidas en el término establecido por el área de protección de datos en la respectiva solicitud.

Las funciones que requieran apoyo de las distintas dependencias de la DADEP deberán ser desarrolladas en conjunto, y las dependencias involucradas debe prestar todo el apoyo necesario para la efectiva consecución de los objetivos.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC- es responsable de la gestión de las Tecnologías de la Información, al igual que la Seguridad y Privacidad de la información, así como del aseguramiento de la infraestructura tecnológica para el almacenamiento, transporte y procesamiento seguro de los datos personales.

Todos los colaboradores de la Entidad, tanto personal de planta como contratistas, que por razón de sus funciones tengan contacto con información personal de ciudadanos, proveedores, funcionarios, contratistas y en general, cualquier tipo de tercero; son responsables de la aplicación de las políticas adoptadas por el DADEP para el tratamiento de datos personales.

Ahora bien, se establece la separación de roles, responsabilidades y niveles de autoridad para todos los colaboradores, personal de planta y contratistas, con el fin de dar cabal cumplimiento a las buenas prácticas de Seguridad y Privacidad de la información. Conforme con las funciones y competencias laborales de cada uno, se debe dar cumplimiento a los siguientes lineamientos:

- ✓ Los colaboradores de la Entidad que realizan labores funcionales (usuarios de los sistemas) en los sistemas de información de la Entidad, no pueden tener a su cargo labores de administración sobre la plataforma tecnológica (sobre activos como sistemas operativos, bases de datos, programas de aplicación, software de comunicaciones, utilitarios entre otros) que sirven de soporte a la plataforma de TI.
- ✓ Los colaboradores de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -OTIC- contratistas o personal de planta, no tendrán poder de decisión sobre los datos que se procesan en los sistemas de información de la entidad ya que esta autoridad se le confiere a cada dueño de proceso.

Por otra parte, El Oficial de Tratamiento de Datos Personales, con el apoyo del Oficial de Seguridad de la Información, serán los encargados de diseñar el plan de acción para la ejecución de la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como de su seguimiento y evaluación. A continuación, los datos del cargo del encargado:

Identificación del cargo del encargado el plan de acción:

Nombre del cargo: Profesional Especializado Oficina Jurídica

Dependencia: Oficina Jurídica

Dentro de las actividades que debe desarrollar el encargado se encuentran entre otras las siguientes:

- ✓ Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.

- ✓ Coordinar la definición e implementación de los controles del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- ✓ Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la entidad para asegurar una debida implementación del plan de acción de la política de tratamiento de datos personales.
- ✓ Fortalecer la cultura de protección de datos dentro al interior de la entidad.

Es importante notar que todas las dependencias de la entidad en desarrollo de los procesos institucionales deberán apoyar la implementación, seguimiento y mejora continua de la política de Protección de Datos Personales. Por lo anterior, la presente política es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la entidad, funcionarios, contratistas, proveedores y en general todo Titular de datos personales a los que la Entidad efectúe el tratamiento de sus datos personales.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los principios que rigen el tratamiento de los datos personales en la presente política son los establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 los cuales son:

- ✓ **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- ✓ **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- ✓ **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- ✓ **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento 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 debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- ✓ **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la presente ley.

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 conforme a la presente ley.

- ✓ **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta.

6. TRATAMIENTO Y FINALIDADES AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS

La DADEP para el cumplimiento de sus actividades misionales podrá recolectar, eliminar, actualizar, modificar, utilizar, almacenar, transferir y en general, realizar diversas operaciones referidas al tratamiento de los datos personales sin el requerimiento de autorización de conformidad con el literal a) del artículo 10 de la ley 1581 de 2012.

Los encargados o terceros que tengan acceso a estos datos por virtud de la ley, por el ejercicio de sus funciones o por el cumplimiento de las obligaciones inmersas en los contratos respecto del tratamiento de los datos personales; deberán someterse a las finalidades señaladas a continuación:

- ✓ Para efectos de relación con la ciudadanía, informar aspectos inherentes al desarrollo de las actividades misionales del DADEP prestados a la ciudadanía.
- ✓ Tratamiento relativo a la nómina de personal de la DADEP, así como todos los procedimientos internos de la entidad relacionados con la relación laboral.
- ✓ Procesos de vinculación y contratación de personal que labora con la DADEP, procedimientos internos relacionados con el personal de planta de la entidad, registros de ingreso de visitantes en cada la (s) sedes de la de la DADEP, videos de registro de seguridad utilizados en los circuitos cerrados de televisión-CCTV, entre otros. El titular podrá modificar o actualizar la información suministrada en cualquier momento.
- ✓ Para todos los procedimientos internos de contratación de la entidad relacionados con la relación contractual, así como, surtir los trámites requeridos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
- ✓ Con el fin de contactar y contratar con proveedores productos o servicios que la DADEP requiera para el normal funcionamiento de su operación y para la adecuada dotación de sus instalaciones, servicios y oficinas.
- ✓ Para la seguridad de las personas, la seguridad de la entidad, así como para efectos de atención de emergencias para la ciudadanía en general en las instalaciones de la DADEP.
- ✓ Para todos los procedimientos internos de la entidad relacionados con los cumplimientos misionales y funcionamiento de esta a través de los sistemas de información de la DADEP.

- ✓ Para el intercambio con entidades terceras a la DADEP cuando se requiera para el cumplimiento de la misionalidad de este.
- ✓ Para el cumplimiento de las funciones asignadas a la DADEP en el Acuerdo 18 de 1992 y sus decretos reglamentarios.

6.1 DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Los Titulares de los datos personales tienen derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Defensoría del Espacio Público o sus Encargados. 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 a la Defensoría del Espacio Público salvo las excepciones de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por la Defensoría del Espacio Público 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 vigente y aplicable para la protección de datos personales.
- 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 la Defensoría del Espacio Público o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución. No obstante, la solicitud de supresión de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos o la supresión de los datos represente un impedimento en actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas.
- f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte de la Defensoría del Espacio Público.

7. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El DADEP como responsable del tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, de conformidad al artículo 17 de la ley 1581 de 2012, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas 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;
- 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

8. RESPONSABILIDADES DEL DADEP EN CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, la Entidad debe:

- ✓ Publicar y mantener actualizada en la página web de la Entidad la Política de Tratamiento de datos Personales
- ✓ Divulgar entre todos los contratistas y personal de planta las responsabilidades en el manejo de los datos personales
- ✓ Conservar la información de datos personales conforme al marco legal vigente
- ✓ Atender oportunamente las peticiones, consultas y reclamos radicados en los medios destinados para tal fin.

Por otra parte, el DADEP dará cumplimiento a las normas y regulaciones vigentes relacionadas con los siguientes

- ✓ Tratamiento de datos personales en todos los procesos de la Entidad, bien sea en entornos de información y comunicación institucional y tecnológico, que involucren datos personales sensibles, privados, semiprivados y públicos.
- ✓ La salvaguarda en los contratos y convenios mediante la suscripción de compromisos o acuerdos de confidencialidad sobre el manejo de la información institucional o de datos personales en cualquiera de sus formas.

- ✓ El uso de licencias de productos de software adquiridos con terceros y en los productos de software desarrollados al interior de la Entidad.
- ✓ El uso y publicación de documentos de todo tipo (textos, imágenes, videos, etc.) en formato físico o digital creados en la entidad, así como los otorgados por terceros que se requieran para documentar las actividades de la misión institucional.

9. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL DADEP EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Es importante tener en cuenta otras responsabilidades que el DADEP debe cumplir en el marco de esta política; las cuales se describen a continuación:

Entrega y/o transporte de información sensible: La salida o transporte de información sensible o crítica de la Entidad, por cualquier medio físico o digital, deberá estar plenamente justificada y contar con la suscripción de un “Acuerdo de Confidencialidad”, con las contra parte que detalle el objeto de la salida de información, transporte, responsable y uso final.

Acuerdos de confidencialidad: Todos los contratos de la Entidad, tanto con proveedores como con contratistas, deberán especificar las cláusulas de confidencialidad correspondientes o la suscripción de acuerdos de confidencialidad para el manejo adecuado de la información a la que tendrá acceso el contratista o proveedor durante la ejecución del contrato.

Derechos de propiedad intelectual: En cumplimiento de la legislación vigente de propiedad intelectual emitidas por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, relacionadas con el uso de software, material filmico, fotográfico, de audio o de derechos conexos, el DADEP aplicará los mecanismos y controles requeridos para garantizar el cumplimiento de las restricciones legales al uso del material protegido, para lo cual:

- Solo se autorizará el uso de material (documentos, fotografías, imágenes, videos, audios) en cualquier formato producidos como parte del ejercicio misional, o haciendo uso de material autorizado o suministrado al mismo por su titular, conforme los términos y condiciones acordadas con los proveedores y conforme lo dispuesto por la normativa vigente.
- La Entidad conservará de manera sistemática las pruebas y evidencias físicas y/o digitales de propiedad de licencias de software y de material documental producido o con autorización de uso por terceros.
- La Entidad verificará que solo se instalen en sus equipos de cómputo, comunicaciones y dispositivos digitales, los productos de software propios o de terceros que cuenten con la licencia de uso por parte del fabricante.

10. GESTION DE INCIDENTES DE PRIVACIDAD

Para la adecuada gestión de los incidentes de privacidad de la información, se debe realizar las siguientes acciones:

- ✓ Los colaboradores y contratistas de la Entidad deberán reportar los incidentes en el Sistema de Gestión de Servicios, cualquier situación, evento o escenario que evidencie un riesgo materializado,

amenaza o vulnerabilidad detectada en los servicios de aplicación o tecnológicos y que pueden tener impacto en la seguridad y privacidad de la información en los Activos de Información o los servicios tecnológicos de la Entidad.

- ✓ Proveedores y partes interesadas deberán reportar el caso vía correo electrónico a su contacto en el DADEP, quien, a su vez, aplicará el procedimiento descrito en el numeral anterior.
- ✓ El Administrador del Sistema de Incidencias, asignará el caso al Oficial de seguridad de la Información, o quien haga sus veces, quien dará el trámite correspondiente a la incidencia.

11. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y RECLAMACIONES DE TITULARES

El Equipo Responsable para la recepción de consultas y reclamos referente al ejercicio de los derechos de los Titulares de los datos personales es la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Grupo de Atención a la Ciudadanía.

De la misma forma en caso de consulta y reclamaciones de titulares y sus causahabientes, se articulará con el Oficial de Datos Personales y la dependencia asignada la petición frente a si es una consulta o un reclamo.

Para el efectivo y adecuado ejercicio de los derechos de los Titulares o sus causahabientes, referente a los procedimientos de acceso, actualización, supresión y rectificación de datos personales y de revocatoria de la autorización, la Entidad las atenderá a través de los canales establecidos por la Entidad, entendiéndose canal presencial, canal telefónico o canal virtual, agotando las condiciones previas para solicitar la consulta o la reclamación.

Para atender las peticiones, consultas y reclamos, se podrá formular verbalmente o por escrito y debe generar evidencia de forma integral los medios técnicos de la solicitud de titular o su causahabiente.

De igual manera, se entenderá en los tiempos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y normas modificatorias, donde se vinculará la gestión a través del Oficial de Datos Personales y la dependencia asignada a la solicitud.

- **Consultas:**

La Entidad deberá verificar el banco de datos donde repose la información del titular y su causahabiente, verificando que se trate la información contenida en su registro individual y que esté vinculada con la identificación del solicitante y titular, siempre respetando la seguridad y confidencialidad de los datos personales y cumpliendo las políticas de tratamiento de la información de la Entidad.

La consulta será atendida por parte del DADEP en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.

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.

▪ Reclamos:

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 las normas que regulan la Protección de los datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el DADEP o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes condiciones:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al DADEP o al Encargado del Tratamiento, con:

- ✓ Identificación del Titular, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección (Física o electrónica) 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, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días a quien corresponda 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.
- ✓ En caso que 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 titular o causahabiente deberá agotar el requisito de procedibilidad, el cual sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.
- ✓ Por último, el canal determinado por el DADEP para la interposición de consultas y reclamos será el determinado por la Subdirección de Gestión Corporativa cuyas solicitudes de consulta o reclamo deberán cumplir las condiciones expresas en la norma y la presente política.

12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

De conformidad con el art. 23 de la Ley 1581 de 2012, en el evento en el cual la Superintendencia de Industria y Comercio advierta un presunto incumplimiento de una autoridad pública a las disposiciones de la presente ley, remitirá la actuación a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación respectiva.

13. VIGENCIA

La vigencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales aplica a partir de su aprobación por la Alta

Dirección del DADEP y su publicación en el Visor del Sistema de Gestión y en el sitio web institucional.

14. ACTUALIZACION

La política de tratamiento de datos deberá actualizarse por lo menos una vez al año o cuando se den alguna (s) de las siguientes condiciones:

- ✓ Acceso a la información de formatos físicos o digitales.
- ✓ Ingreso físico a las instalaciones del DADEP o lógico, a través de cualquiera de los canales digitales a la plataforma tecnológica de la Entidad.
- ✓ Uso de equipos informáticos y de telecomunicaciones de la plataforma tecnológica.
- ✓ Uso de los servicios informáticos dispuestos por la entidad a través de los canales digitales.
- ✓ Diseño, construcción, pruebas, implementación o uso de herramientas tecnológicas o servicios informáticos dispuestos por la entidad para el desarrollo de sus funciones.
- ✓ cualquier otro cambio que afecte o impacte en la seguridad y privacidad de la información.

15. PUBLICACION

El presente documento estará publicado en el Portal WEB del Departamento Administrativo de la DADEP, en la siguiente ubicación a la cual se puede acceder desde la página principal del sitio www.dadep.gov.co

16. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, los datos personales serán eliminados de las bases de datos.

17. PLAN DE ACCION DE LA POLITICA

La política de protección de datos personales se realizará de acuerdo al siguiente plan de acción:

ÍTEM	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
1	Radicación de bases de Datos de información personal	Radical BD nuevos ante la SIC máximo a los 7 días de su creación.	Oficial de Protección de Datos Personales - profesional especializado asignado
2	Actualizar periódicamente las bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC.	Semestralmente	Oficial de Protección de Datos Personales
3	Sensibilizar a los colaboradores del DADEP en la correcta aplicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales.	Anualmente	Oficial de Seguridad de la Información

4	Divulgación bimensual de TIPS relacionados con la Política de Tratamiento de Datos Personales.	Bimensual	Oficial de Seguridad de la Información
---	--	-----------	--

18. CONSIDERACIONES GENERALES

Se debe tener en cuenta las siguientes generalidades

- ✓ En caso de que el titular de datos personales deba registrar información personal en al menos uno de los sistemas de información del DADEP, el acceso a la información personal proporcionada por el titular estará asegurada por una contraseña de acceso que solo él conocerá. Por tanto, es el único responsable de mantener en secreto su contraseña de acuerdo con las políticas de seguridad y privacidad de la información de la entidad.
- ✓ Para todas las bases, los datos serán transferidos sin necesidad de mediar autorización, en caso de que se presenten solicitudes por parte de autoridades competentes en cumplimiento de sus funciones legales, en los términos del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- ✓ La DADEP, ha adoptado los niveles de seguridad de protección de los datos personales legalmente requeridos, implementando los controles físicos y lógicos necesarios para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de datos facilitados, en consecuencia, la DADEP, no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de ingreso indebido de terceros a la base de datos y/o conservación de datos en los sistemas de información de la entidad.
- ✓ La DADEP cuando trate datos personales de carácter sensible se circunscribirá estrictamente a lo determinado por los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, así como lo contenido en los decretos reglamentarios vigentes y aplicables para la materia.
- ✓ La DADEP cuando trate datos personales de los niños, niñas y adolescentes se circunscribirá estrictamente a lo determinado por la Ley 1581 de 2012 así como lo contenido en los decretos reglamentarios vigentes y aplicables para la materia.
- ✓ Los datos personales de los Titulares y en general todo dato personal contenido en cualquier base de datos bajo responsabilidad de la DADEP deben ser usados únicamente para los fines y propósitos establecidos por la DADEP en sus formatos de autorización y aviso de privacidad, así como lo establecido en el numeral 9 de la presente Política. Así mismo, el tratamiento de los datos personales se debe circunscribir a la finalidad y alcance contenida en dichos documentos de autorización y aviso de privacidad entregada por los Titulares de los datos personales en el marco de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios vigentes y aplicables cuando aplique dicha autorización, en la ley en cumplimiento de sus funciones misionales y más específicamente en los principios contenidos en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012.

- ✓ La DADEP, exclusivamente para el desarrollo de sus funciones legales, podrá transmitir, datos misionales que haya recolectado y tenga bajo su custodia, para lo cual se debe suscribir un contrato o convenio de transmisión de datos en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015.
- ✓ Eventualmente, la DADEP en aplicación de los principios de coordinación y colaboración armónica establecidos en la Constitución Política, intercambiará información que contenga datos personales con las entidades públicas que así lo soliciten y hagan uso de la misma para el cumplimiento de sus funciones legales, para lo cual la DADEP suscribirá acuerdos en los cuales se garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones de uso, sin que sea necesario la autorización del titular de acuerdo al literal a) del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- ✓ La DADEP aplicará las mejores prácticas y su mayor esfuerzo en la seguridad, custodia y confidencialidad de los datos personales de los Titulares, todo lo anterior, con el más alto nivel de confidencialidad y seguridad. Para el mejor cumplimiento de lo anterior, la Entidad cuenta con una política específica de Seguridad.
- ✓ El DADEP administra las bases de datos para usuarios, empleados, contratistas, aspirantes a trabajadores, proveedores y público en general, las cuales son gestionadas por las respectivas dependencias de la entidad, para los fines establecidos en la presente Política.
- ✓ El tratamiento se efectuará conforme a los parámetros establecidos en la presente Política, siempre bajo la respectiva confidencialidad y seguridad, así como lo establecido en la Ley y la Constitución.

La autorización para el tratamiento de los datos personales debe estar circunscrita estrictamente a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, los derechos de los titulares, la finalidad establecida en la autorización y la pertinencia y adecuación con dicha finalidad. Así mismo, la autorización es una facultad que sólo les compete a los Titulares, la cual debe ser previa, expresa e informada conteniendo en ella, la finalidad clara y expresa de dicha autorización; y debe tener las siguientes características:

- Previa: tomada antes de efectuar el tratamiento de los datos personales.
- Expresa: que dicha autorización que pueda ser objeto de consulta posterior o ante cualquier requerimiento.
- Informada: en la autorización informarle los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene la autorización.

Parágrafo 1. En caso de que el titular de datos personales deba registrar información personal en al menos uno de los sistemas de información del DADEP, el acceso a la información personal proporcionada por el titular estará asegurada por una contraseña de acceso que solo él conocerá. Por tanto, es el único responsable de mantener en secreto su contraseña de acuerdo con las políticas de seguridad y privacidad de la información de la entidad.

Parágrafo 2. Para todas las bases, los datos serán transferidos sin necesidad de mediar autorización, en caso que se presenten solicitudes por parte de autoridades competentes en cumplimiento de sus funciones legales, en los términos del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Parágrafo 3. El DADEP, ha adoptado los niveles de seguridad de protección de los datos personales legalmente requeridos, implementando los controles físicos y lógicos necesarios para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de datos facilitados, en consecuencia, el DADEP, no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de ingreso indebido de terceros a la base de datos y/o conservación de datos en los sistemas de información de la entidad.

Parágrafo 4. Casos en que no es necesaria la autorización, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
 - Datos de naturaleza pública
 - Casos de urgencia médica o sanitaria
 - Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
 - Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas
- ✓ El DADEP, exclusivamente para el desarrollo de sus funciones legales, podrá transmitir a los proveedores misionales, datos misionales que haya recolectado y tenga bajo su custodia, para lo cual se debe suscribir un convenio y/o contrato de transmisión de datos en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015.
- ✓ Eventualmente, el DADEP en aplicación de los principios de coordinación y colaboración armónica establecidos en la Constitución Política, intercambiará información que contenga datos personales con las entidades públicas que así lo soliciten y hagan uso de la misma para el cumplimiento de sus funciones legales, para lo cual el DADEP suscribirá acuerdos en los cuales se garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones de uso, sin que sea necesario la autorización del titular de acuerdo al literal a) del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- ✓ Para la Seguridad, custodia, transparencia, calidad y confidencialidad de los datos personales, el DADEP aplicará las mejores prácticas y su mayor esfuerzo en la seguridad, custodia y confidencialidad de los datos personales de los titulares, todo lo anterior, con el más alto nivel de confidencialidad y seguridad. Para el mejor cumplimiento de lo anterior, la Entidad cuenta con una política específica de Seguridad.
- ✓ El DADEP administra las bases de datos para usuarios, empleados, contratistas, aspirantes a trabajadores, proveedores y público en general, las cuales son gestionadas por las respectivas dependencias de la entidad, para los fines establecidos en la presente Política.
- ✓ El tratamiento se efectuará conforme a los parámetros establecidos en la presente resolución, siempre bajo la respectiva confidencialidad y seguridad y bajo la égida de la Constitución Política, la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.



19. EVALUACION Y CONTROL

El DADEP, desplegará una supervisión y revisión semestral de lo establecido en el presente documento, dando cuenta del cumplimiento del mismo, así como de la ejecución de los aspectos establecidos para el tratamiento de las bases de datos. Como resultado de la evaluación, la Entidad determinará si se considera necesario o no tomar medidas para actualizar la presente política.

20. COMPROMISOS

EL DADEP, se compromete al respeto y protección de los datos personales que recojan o manejen durante el desarrollo del objeto y sus funciones, así como a brindar los recursos, económicos.

y de personal, necesarios para mantener las políticas, procedimientos y medidas de seguridad definidos para el tratamiento de los datos personales.

De igual manera se compromete a desarrollar, implementar y velar por el cumplimiento de la presente Política. Poner en conocimiento al público y Titulares de los datos, las modificaciones a la presente Política.

Brindar educación a los empleados sobre la política y procedimientos de tratamiento a las bases de datos de la entidad.

Proyectó: Carlos Alberto de la Ossa – JEFE OTIC. ←→
Elaboró: Carlos Alberto de la Ossa – JEFE OTIC. ←→
Revisó: Cielo Constanza Lozano Diaz, Contratista
OTIC. Aprobó: Hugo Roberto Hernandez Diaz – JEFE OTIC.
Código de archivo:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción
1	24/09/2024	Se adicionan los Planes de Acción y el cargo del Oficial de Tratamiento de Datos Personales Se especifican los roles de los Oficiales de Seguridad de la Información y del Oficial de Tratamiento de Datos Personales, se ajustó los deberes del responsable del tratamiento de los datos personales y el procedimiento para la consulta y reclamaciones de titulares.