



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN **070** DE 2018

30 JUL 2018

Por medio de la cual la Secretaría Jurídica Distrital adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales

LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las consagradas en el artículo 5 del Acuerdo 638 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 323 de 2016 y,

COSIDERANDO:

Que el artículo 15 de la Constitución Política establece que todas las personas *“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. (...) En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.”*

Que el artículo 20 ibídem señala que *“se garantiza el derecho de toda persona a informar y recibir información veraz e imparcial”*.

Que la 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.”*, determina en el numeral 4° del artículo 7° que es deber de los operadores de bancos de datos, adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar los derechos constitucionales y en particular, para atender consultas y reclamos de los titulares de la información.

Que la Ley 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”* reitera en su artículo 17, la obligación de los responsables del tratamiento de datos personales, relativa a la adopción del manual interno de políticas y tratamientos que garanticen los derechos, libertades y garantías

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20.

Que el Decreto 1377 de 2013 “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*” determina en su artículo 13, que los responsables del tratamiento deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo y ser puestas en conocimiento de los Titulares.

Que la 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.*”, regula el derecho de acceso a la información pública en posesión o bajo control de las entidades públicas, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Que teniendo en cuenta que la Secretaría Jurídica Distrital es responsable del tratamiento de datos personales, es necesario adoptar el manual interno que regule la materia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º.- Adoptar la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Jurídica Distrital, cuyo texto se anexa a la presente Resolución.

Artículo 2º.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. a los, 30 JUL 2018

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO

Secretaria Jurídica Distrital

Proyectó: Laura Villarraga Albino – Profesional Universitaria
Revisó: Gloria Edith Martínez Sierra – Directora Política e Informática Jurídica
Aprobó: William Burgos Durango – Subsecretario Jurídico Distrital

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 relativos al hábeas data y la protección de datos, la Secretaría Jurídica Distrital adopta la presente Política para el Tratamiento de datos personales.

I. ALCANCE

La presente Política será aplicable a todas las Bases de Datos, Archivos y documentos que contengan Datos Personales y sean objeto de Tratamiento por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

II. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Dirección Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, será el área responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas relacionadas con el tratamiento de Datos Personales.

DATOS DE CONTACTO:

Entidad	Secretaría Jurídica Distrital
Dirección	Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal	111711
Teléfono	(1) 3813000
Correo electrónico	www.bogotajuridica.gov.co

III. MARCO LEGAL

El marco normativo de la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Jurídica Distrital, se fundamenta en las siguientes normas:

- **Constitución Política de Colombia.** Artículos 15 y 20.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

- **Ley Estatutaria 1581 de 2012** “*por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*”.
- **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 1377 de 2013**, incorporado en el Decreto 1074 de 2015 “*por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*”.
- **Decreto 886 de 2014** incorporado en el Decreto 1074 de 2015 “*por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos*”.
- **Decreto 090 de 2018** incorporado en el Decreto 1074 de 2015. “*Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto número 1074 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo*”.

IV. GLOSARIO

- **Archivo.** Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. (Ley 594 de 2000)
- **Autoridad de protección de datos:** La Superintendencia de Industria y Comercio, a través de la Delegatura para la Protección de Datos Personales, ejercerá la vigilancia a fin de garantizar los derechos, principios y procedimientos en el Tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012).
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual informa la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a ellas y las finalidades del Tratamiento de los datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada, o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados. Son ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, etc.
- **Dato privado:** Aquel que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- **Dato público:** Aquel que no tiene naturaleza semiprivada, privada 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. Pueden estar contenidos en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato semiprivado:** Aquel 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. Son ejemplos de datos semiprivados los datos financieros y crediticios relacionados con la actividad comercial o de servicios.
- **Dato sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede propiciar discriminación. Se entienden como sensibles los datos 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.
- **Habeas Data:** Derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales.
- **Información pública.** Es toda información que la Entidad Distrital, genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

- **Información pública clasificada.** Es aquella información que, estando en poder o custodia de una Entidad Distrital, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica. 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 ley 1712 de 2014.
- **Información pública reservada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de una la Entidad Distrital 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 la ley 18 de ley 1712 de 2014.
- **Responsable del Tratamiento:** Personal natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los mismos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento. El Titular es sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías legales y constitucionales.
- **Transferencia:** Tiene lugar cuando el responsable o el encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que se convierte en Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Implica la comunicación de los datos personales, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con el objetivo de darle un Tratamiento por parte del Encargado y de acuerdo con las instrucciones del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Usuario:** Persona natural o jurídica que en los términos y circunstancias previstos por la ley, puede acceder a la información personal, de uno o varios Titulares suministrada por el Encargado, el Responsable o directamente por el Titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

- **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato, de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos que establezca la Ley.

V. PRINCIPIOS

La Política de Tratamiento de la Información de la Secretaría Jurídica Distrital se orientará, de forma armónica e integral, a partir de los siguientes principios:

- **Legalidad:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada sujeta a las disposiciones legales aplicables.
- **Finalidad:** El Tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa sobre la finalidad de la información suministrada.
- **Libertad:** El Tratamiento de los datos personales 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.
- **Veracidad o calidad:** La información contenida en las bases de datos y/o sometida 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.
- **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.

De acuerdo con la Ley 1712 toda la información en poder de las entidades públicas distritales se presume pública. En consecuencia, dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la información en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que establece la ley, excluyendo solo aquellos que estén sujeto a las excepciones constitucionales y legales.

- **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **Confidencialidad:** Todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar, en todo tiempo, la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento de los datos. Podrán transferirlos, suministrarlos o comunicarlos únicamente cuando dicha operación corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la ley y en los términos de la misma.
- **Temporalidad:** Una vez agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, cesará su uso y se adoptarán las medidas de seguridad pertinentes.
- **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, las disposiciones legales y los principios de su administración. En este sentido, el Tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

A excepción de la información pública, los datos personales no podrán estar disponibles en internet o cualquier otro medio de comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y restringido a los Titulares o terceros legalmente autorizados.

- **Principio de la divulgación proactiva de la información.** Es deber de los sujetos obligados promover y generar una cultura de transparencia. Incluye la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria, proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

VI. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables o Encargados del Tratamiento de la Secretaría Jurídica Distrital. Este derecho se podrá ejercer frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable o Encargado del Tratamiento de la Secretaría Jurídica Distrital, salvo cuando expresa y legalmente se exceptúe el consentimiento como requisito (Ver apartado IXA).
3. Ser informado por la Secretaría Jurídica Distrital, previa solicitud, respecto del uso de los Datos Personales.
4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por presuntas infracciones al Tratamiento de datos personales.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento se hayan desconocido 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 Secretaría Jurídica Distrital ha incurrido en conductas contrarias a la ley.
6. Ejercer el derecho fundamental del hábeas data en los términos de la ley, utilizando los procedimientos de consultas, reclamos y peticiones determinados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales o legales.

Estos derechos podrán ser ejercidos por el Titular, sus causahabientes, el representante o apoderado del Titular debidamente acreditado o en virtud de la estipulación a favor de o para otro. Para el caso de menores, únicamente lo podrán ejercer las personas que están facultadas para representarlos.

VII. DEBERES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL COMO RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el marco de la política de tratamiento de la información, la Secretaría Jurídica Distrital, asume los siguientes deberes:

COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el ejercicio pleno y efectivo del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el Titular, de acuerdo con las condiciones establecidas en la ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección de los datos y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias, que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información suministrada al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información y comunicar al Encargado del Tratamiento sobre las novedades que se reporten frente a los datos que previamente ha suministrado.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Transferir únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado por el Titular o la ley.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento el cumplimiento de las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Dar trámite a las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para la atención de consultas y reclamos.
12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando el Titular haya presentado reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
13. 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.
14. Cumplir las instrucciones y atender los requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de manejo de la información y protección de datos.

COMO ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo condiciones de seguridad para impedir la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
4. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados por la ley.
5. En casos de reclamo, registrar en la base de datos la anotación “*reclamo en trámite*” hasta que el reclamo sea decidido.
6. Incluir en la base de datos la anotación “*información en discusión judicial*” una vez sea notificado por la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
7. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
8. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
9. Permitir el acceso a la información únicamente a personas autorizadas.
10. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio la ocurrencia de violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los Titulares.
11. Atender las instrucciones y requerimientos que impartan la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de manejo de la información y protección de datos.

VIII. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

En ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, la Secretaría Jurídica Distrital podrá recolectar, suprimir, actualizar, modificar, utilizar, almacenar, transferir y en general, realizar cualquier operación que tenga por objeto el Tratamiento de Datos Personales.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

De acuerdo con lo anterior, los datos personales tratados podrán someterse, entre otras, a las siguientes finalidades:

- Atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Defensa del Distrito Capital en las acciones prejudiciales o judiciales que se adelanten en su contra.
- Solicitud de información a las distintas entidades y organismos distritales sobre el estado de los asuntos litigiosos en los cuales sean parte.
- Solicitud a las entidades y organismos distritales información sobre contratos, convenios y demás negocios jurídicos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Los Encargados o terceros que tengan acceso a los datos personales por virtud de Ley o contrato, mantendrán el tratamiento dentro de las finalidades señaladas.

IX. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Así, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley y el apartado IX A de la presente Política, el Tratamiento de Datos personales requerirá la autorización previa e informada del Titular.

En la autorización, la Secretaría Jurídica Distrital informará: i) los datos personales que serán recolectados, ii) las finalidades específicas del Tratamiento, iii) la posibilidad de que sean transmitidos, transferidos o consultados por otras entidades, iv) el tiempo que permanecerán en las bases de datos, v) el carácter facultativo del Titular en materia de datos sensibles o de niñas, niños y adolescentes; vi) los derechos del Titular y vii) la identificación del Responsable del Tratamiento.

En caso de que existan cambios sustanciales sobre la identificación del Responsable o la finalidad del Tratamiento de los datos personales, la Secretaría Jurídica comunicará estos cambios al Titular antes de, o a más tardar, al momento de implementar las nuevas políticas.

Cuando el cambio se refiera específicamente a la finalidad del Tratamiento, la Entidad deberá obtener del Titular una nueva autorización.

A. EXCEPCIONES AL DEBER DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por la entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

La Secretaría Jurídica Distrital garantizará que el acceso y tratamiento de datos personales sin que medie autorización expresa, cumpla con las disposiciones contenidas en la ley.

B. MODO DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN

La autorización se obtendrá por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En **NINGÚN** caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

La prueba de la autorización se conservará a fin de permitir su consulta posterior.

C. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los Titulares podrán en cualquier momento solicitar al Responsable o Encargado la revocatoria de la autorización mediante la presentación de un reclamo a través de correo electrónico o documento escrito radicado en la sede de la Entidad.

Una vez el Responsable reciba la solicitud de revocatoria de la autorización a través de la Dependencia encargada, procederá a su estudio en un término máximo de diez (10) días hábiles



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

contados a partir de la fecha de recibo de la misma y de ser el caso, considerará la supresión de la información de la base de datos a la que se refiere la autorización. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos del retraso y señalando la fecha en que se atenderá. En ningún caso, la consulta podrá superar los (20) días hábiles.

La solicitud de revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

X. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

A. ACCESO, SUMINISTRO Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN

La Secretaría Jurídica Distrital permitirá el acceso, suministro y consulta de la información por parte del Titular, sus causahabientes o sus representantes legales; las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales, los terceros legítimamente autorizados o por orden judicial.

El Responsable del Tratamiento a través de la Dependencia encargada, dará trámite oportuno a las solicitudes y suministrará la información requerida. Para ello, el Titular o los terceros tendrán como medios de solicitud el correo electrónico indicado en la sección de contacto o la oficina respectiva ubicada en la sede de la Entidad.

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 del retraso y señalando la fecha en que se atenderá. En ningún caso la consulta podrá superar los quince (15) días hábiles. Lo anterior, sin perjuicio de los términos inferiores que exige la ley atendiendo a la naturaleza del dato personal que se trate.

El Titular en todo caso, podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a la indicada anteriormente, el Responsable podrá cobrar al Usuario únicamente los gastos de envío, reproducción o certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, según lo requiera el Usuario y deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y corresponder a aquella que reposa en la base de datos. El Responsable o Encargado deberá conservar la prueba de la consulta por cualquier medio técnico.

B. TRANSMISIÓN

La transmisión de datos personales que realice la Secretaría Jurídica Distrital debe ser autorizada por el Titular, quien será informado oportunamente de las entidades a las cuales se podrán transmitir sus datos y la finalidad de dicha transmisión.

XI. RECLAMOS

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos de la Secretaría Jurídica Distrital debe ser objeto de corrección, rectificación, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de los deberes legales de la Entidad, podrá presentar un reclamo ante el Responsable o Encargado del Tratamiento.

El reclamo se formulará con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y los soportes requeridos. 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 tal situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda "*reclamo en trámite*" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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 (20) días hábiles.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado del Tratamiento.

XII. SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

Los Titulares podrán en cualquier momento solicitar al Responsable o Encargado la supresión de sus datos personales mediante la presentación de un Reclamo a través de correo electrónico o documento escrito radicado en la oficina de Tratamiento de Datos personales ubicada en la sede de la Entidad.

La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Si vencido el término legal respectivo, el Responsable y/o el Encargado, según fuere el caso, no hubiere eliminado los datos personales, el Titular podrá solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

XIII. AVISO DE PRIVACIDAD

Cuando no sea posible poner a disposición del Titular la presente política de Tratamiento, el Responsable deberá informar al Titular, mediante un aviso de privacidad, sobre su existencia y la forma de acceder a ella. El aviso de privacidad contendrá como mínimo: i) el nombre del responsable y los datos de contacto; ii) la finalidad de la recolección de los datos personales, iii) los derechos del Titular y iv) los mecanismos dispuestos para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la información.

Cuando se trate de datos sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar de forma expresa el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

La Secretaría Jurídica Distrital deberá conservar el modelo del Aviso de Privacidad. Para ello podrá emplear medios de almacenamiento electrónicos, informáticos o tecnológicos.

XIV. MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

La Secretaría Jurídica Distrital, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

XV. PERMANENCIA DE LA INFORMACIÓN EN LAS BASES DE DATOS

Los Responsables y Encargados del Tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con la(s) finalidad(es) que justificaron el tratamiento. Una vez cumplida(s) la(s) finalidad(es) del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión.

XVI. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

A. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo en los siguientes casos:

- a) El Titular haya autorizado explícitamente dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

En todo caso, la Secretaría Jurídica Distrital informará al Titular que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su Tratamiento y especificará los datos sensibles que está recolectando, la finalidad de la recolección y el Tratamiento que tendrán.

Por tratarse de datos sensibles, el Responsable deberá obtener el consentimiento expreso del Titular y en ningún caso podrá condicionar el suministro de tales datos.

B. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

La Secretaría Jurídica Distrital garantizará en todo momento el respeto prevalente a los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el Tratamiento de datos personales que realice.

Está prohibido el Tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo que se trate de datos de naturaleza pública y cuando su tratamiento, respete el interés superior de los menores y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

En esos casos, la autorización se obtendrá de su representante legal o tutor, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado. Su opinión en todo caso, será valorada a partir de la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

XVII. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Para la difusión de la presente política, el Responsable en coordinación con la oficina de las Tecnología de la Información y las Comunicaciones, podrá valerse de documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología que garantice y permita el cumplimiento del deber de informar al Titular.

XVIII. TRATAMIENTO DE DATOS RECOLECTADOS CON ANTELACIÓN A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La Secretaría Jurídica Distrital dará a conocer la Presente Política de Tratamiento de datos personales a través de los mecanismos de comunicación que considere pertinentes e informará sobre este asunto a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si en el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la comunicación, el Titular no solicita la supresión de sus datos personales, la Secretaría podrán continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer en cualquier momento su derecho de hábeas data.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

En todo caso, la finalidad o finalidades del Tratamiento vigentes deberán ser equivalentes, análogas o compatibles con aquella o aquellas para las cuales se recolectaron los datos personales inicialmente.

XIX. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

En cumplimiento del Decreto 080 de 2018, las Secretaría Jurídica Distrital inscribirá sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos a más tardar el treinta y uno (31) de enero de 2019, de conformidad con las instrucciones impartidas para tales efectos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las bases de datos que se creen con posterioridad al vencimiento del plazo referido deberán inscribirse dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de su creación.

XX. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La presente política rige a partir de la fecha de expedición de la Resolución que la adopta, y será modificada, actualizada y/o complementada, cuando a ello haya lugar y de conformidad con Constitución, las leyes y demás normas relacionadas con la materia.

Proyectó: Laura Villarraga Albino – Profesional Universitaria
Revisó: Gloria Edith Martínez Sierra – Directora Política e Informática Jurídica
Aprobó: William Burgos Durango – Subsecretario Jurídico Distrital

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

2311520-FT-020 Versión 02

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS