

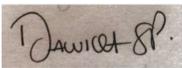


# MANUAL DEL PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

## AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO - ART

### SECRETARÍA GENERAL

**Agosto de 2022, Bogotá, D.C.**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre: Daniela Sánchez Polanco Cargo: Asesora Secretaría General Fecha: Agosto de 2022 	Nombre: Sofia Salamanca Barrera Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información Fecha: Agosto de 2022 	Nombre: Marcela Castro Macías Cargo: Secretaria General Fecha: Agosto de 2022 FATTY MARCELA CASTRO MACÍAS  Firmado digitalmente por FATTY MARCELA CASTRO MACÍAS



**Tabla de contenido**

1. OBJETO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. MARCO NORMATIVO.....	4
4. DEFINICIONES .....	5
4.1 Encargado del tratamiento:.....	6
4.2 Responsable del tratamiento.....	6
4.3 Base de datos:.....	6
4.4 Dato Personal:.....	6
4.5 Titular.....	6
4.6 Tratamiento:.....	6
4.7 Autorización:.....	6
4.8 Aviso de privacidad:.....	6
4.9 Transmisión:.....	7
4.10 Transferencia:.....	7
5. CLASIFICACION DE LOS DATOS.....	7
5.1 Dato público:.....	7
5.2 Dato privado:.....	8
5.3 Dato semiprivado.....	8
5.4 Datos sensibles.....	8
6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS.....	9
6.1 Legalidad:.....	9
6.2 Finalidad:.....	9
6.3 Libertad.....	10
6.4 Veracidad o calidad.....	11
6.5 Transparencia.....	11
6.6 Acceso y circulación restringida.....	11
6.7 Seguridad.....	12
6.8 Confidencialidad.....	12
6.9 Principio de Responsabilidad Demostrada.....	12
7. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	12



8.	AVISO DE PRIVACIDAD .....	13
9.	DISPOSICIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ...	14
9.1	Excepciones al deber de autorización.....	15
10.	TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.....	17
11.	PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y ELIMINACIÓN.....	18
12.	HOJA DE VIDA BASES DE DATOS .....	18
13.	DERECHOS DE LOS TITULARES .....	19
14.	DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO:.....	20
Los siguientes son los deberes de la ART frente al tratamiento de datos personales: .....		
15.	ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS .....	21
16.	PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES .....	21
16.1	Consulta:.....	21
16.1.1	<i>Contenido de la solicitud de consulta:</i> .....	21
16.1.2	<i>Plazos de respuesta a consultas:</i> .....	22
16.1.3	<i>Prórroga del plazo de respuesta</i> .....	22
16.2	Reclamo .....	22
16.2.1	<i>Corrección o Actualización</i> .....	22
16.2.2	<i>Revocatoria de la autorización o supresión de los datos personales:</i> .....	22
16.2.3	<i>Responsable de atención de reclamos:</i> .....	22
16.2.5	<i>Plazos de respuesta a los reclamos:</i> .....	23
17.	PLAN DE CAPACITACIÓN EN DATOS PERSONALES .....	24
18.	ANEXOS .....	24
19.	CONTROL DE VERSIONES.....	24



## 1. OBJETO

La Constitución Política de Colombia establece en el artículo 15:

*“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”.*

Con el objeto de desarrollar el derecho constitucional antes mencionado, se expidió la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 *“Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*, la cual, a su vez, fue reglamentada mediante por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, hoy incorporados en el Decreto único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015.

En cumplimiento de las anteriores disposiciones, la Agencia de Renovación del Territorio, en adelante ART, ha elaborado el presente manual, el cual tiene el propósito de definir los lineamientos para la implementación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua del Programa Integral de Protección de Datos Personales de la Agencia de Renovación del Territorio.

## 2. ALCANCE

La Agencia de Renovación del Territorio, con sede principal en la Carrera 7ª N°.32-24 Centro empresarial San Martín (Pisos del 36 al 40) de la Ciudad de Bogotá D.C, Colombia, PBX: 57(1) 422 10 30 Línea Gratuita Nacional 01-8000-41-3723.”, en el rol de responsable o encargada del tratamiento de los datos personales, está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos de sus empleados, los ciudadanos, los proveedores y los terceros. Por lo tanto, en el presente documento se articulan los procedimientos y actividades que involucran el Programa Integral de Protección de Datos Personales, el cual está alineado con la normatividad vigente sobre la materia.

## 3. MARCO NORMATIVO

Con el propósito de dar un adecuado tratamiento a los datos personales, la ART ha identificado el siguiente marco normativo que articula las disposiciones de protección de los datos personales, su confidencialidad y los derechos de los titulares:



- Constitución Política de 1991: En su artículo 15 la Constitución establece lo siguiente: “(...) *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. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución (...)*”.
- Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto Único 1074 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, y compila los decretos reglamentarios de la Ley 1581 de 2012 (Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014)
- Circular Externa 005 de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio, por la cual se fijan estándares de un nivel adecuado de protección en el país receptor de la información personal.
- Guía de la Superintendencia de Industria y Comercio para la implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability).
- En general, para la aplicación e interpretación del presente manual, cuando fuere procedente, se aplicarán las demás normas que regulen o complementen el sistema legal de protección de datos personales y los lineamientos de la Superintendencia de Industria y Comercio como ente rector en materia de protección de datos personales.
- A nivel interno, la Resolución 423 del 13 de julio de 2021, por la cual se asignan las funciones de Oficial de Protección de Datos Personales a la Secretaria General y se fijan obligaciones de las áreas frente a la protección de datos personales en la Agencia de Renovación del Territorio

## 4. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:



- 4.1 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. La ART actúa como encargado del tratamiento de datos personales en los casos, en los que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.
- 4.2 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. La ART actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.
- 4.3 Base de datos:** Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 3, literal b: Es un conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento. Esta definición se extiende a los archivos (como depósitos ordenados de datos, incluidos datos personales – Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional).
- 4.4 Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- 4.5 Titular** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- 4.6 Tratamiento:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales que realice la ART o los encargados del tratamiento, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 4.7 Autorización:** Ley Estatutaria 1581 de 2012, artículo 3, literal a: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- 4.8 Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por la responsable dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las



mismas, las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales y los derechos del titular.

**4.9 Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

**4.10 Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

## 5. CLASIFICACION DE LOS DATOS

**5.1 Dato público:** Calificado como tal en la Ley. 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.

Cuando se soliciten datos personales de carácter público no es necesaria la autorización para su tratamiento y dependiendo de su requerimiento se pueden solicitar de manera obligatoria.

Son datos personales públicos, por ejemplo:

- Nombres y apellidos
- Tipo, número, y fecha de expedición del documento de identificación
- Estado civil
- Sexo
- Nacionalidad
- Profesión u oficio
- En el caso de servidores públicos: El cargo ocupado, la escala salarial, el correo y teléfono institucional, la formación académica, la experiencia laboral y profesional.



- Correo electrónico, teléfono y celular empresarial
- Dirección de trabajo
- Datos relativos a la actividad comercial

**5.2 Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. Estos datos solo se pueden tratar con autorización del titular. No se puede solicitar de manera obligatoria, a no ser que una ley exija que se deben solicitar.

Son datos personales privados, por ejemplo, claves de acceso, contraseñas, imágenes, salvo cuando son tratadas como datos sensibles por el uso de autenticación biométrica, llamadas telefónicas y mensajería instantánea, correos electrónicos del correo personal, historial de navegación en la red, entre otros.

**5.3 Dato semiprivado:** Son datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo al 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.

Son datos personales semiprivados, por ejemplo:

- Datos generales relacionados con afiliación al sistema de seguridad social EPS, IPS ARL, AFP.
- Lugar y fecha de nacimiento
- Edad
- Correo electrónico personal, celular, y teléfono personal.
- Datos financieros, crediticios, y/o derechos de carácter económico de las personas y datos patrimoniales de la persona.
- Datos socioeconómicos como estrato, propiedad de la vivienda, bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones etc.
- Datos relacionados con la actividad económica de la persona.
- Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y egreso, anotaciones, llamados de atención
- Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación, historial académico.
- Datos de antecedentes judiciales y disciplinarios
- Datos de información tributaria.

**5.4 Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos,



organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando el titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento. En el momento de obtener la autorización, se debe informar a los titulares que el dato es de naturaleza sensible, y en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias, no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de estos datos.

En el caso de tratamiento de datos sensibles, se deberán implementar las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información.

## 6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS

La ART está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos personales, por lo cual, en todas las actividades que tengan manejo de datos personales se deberá garantizar la aplicación de los siguientes principios, los cuales se encuentran alineados con los establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 y la jurisprudencia sobre la materia:

**6.1 Legalidad:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada. En ese sentido, todo el proceso de tratamiento de los datos personales, desde el momento de su captura, almacenamiento y eliminación, debe estar precedido del cumplimiento de las disposiciones normativas sobre la materia.

**6.2 Finalidad:** Los datos personales que sean capturados por la entidad deben atender a un ámbito material y a un ámbito temporal. El ámbito material se refiere a las finalidades específicas de acuerdo con el tratamiento que se le dará al dato y su necesidad. En otras palabras, los datos personales contenidos en la base de datos serán los estrictamente necesarios para cumplir la finalidad.

En ese sentido, toda base de datos personales frente a la cual la ART funja como responsable, deberá contar con una hoja de vida en la cual se consigne su finalidad y, además, incluya la justificación discriminada de la necesidad de cada dato personal que contenga la base de datos, entre otros.

Por ejemplo, si la base de datos contiene número de teléfono celular, correo electrónico y dirección del domicilio, cada uno de estos datos deberá contar



con una justificación discriminada de su necesidad frente a la finalidad de la base de datos.

Respecto al ámbito temporal, se debe observar que ninguna base de datos puede ser indefinida en el tiempo. Lo anterior significa que, la hoja de vida que respalde la existencia de la base de datos deberá establecer el tiempo que se requiere de existencia de la base de datos con su debida justificación.

La finalidad de la base de datos debe ser informada a los titulares con el propósito que éstos conozcan las actividades que desarrollará la ART con los datos personales. La hoja de vida de cada una de las bases de datos establecerá, de acuerdo con las particularidades propias de la base de datos, la forma como se informará la finalidad a los titulares.

En todo caso, las *Política de Tratamiento de la Información* y el *Aviso de Privacidad*, en los términos de los artículos 2.2.2.25.3.1., 2.2.2.25.3.2., y 2.2.2.25.3.3 del Decreto 1072 de 2015, deberán contener las finalidades de las bases de datos en las cuales la ART funja como responsable.

**6.3 Libertad:** La recolección, almacenamiento y tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con la autorización previa y expresa del titular, quien debe ser informado sobre el tratamiento que se les dará a sus datos personales. El tratamiento de datos personales sin la previa autorización, o sin una disposición legal que lo habilite, está prohibido.

En caso que, la entidad considere que está dentro de alguna de las excepciones al deber de obtener autorización para el tratamiento de datos personales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, la *hoja de vida de la base de datos* deberá justificar la excepción, la cual en todos los casos deberá tener el concepto previo favorable de la Oficina Jurídica.

Es importante resaltar que, el hecho de estar cobijado por alguna de las excepciones al deber de tramitar la autorización del titular para el tratamiento de datos personales, no implica el desconocimiento de los demás deberes legales impuestos por la normatividad. En ese sentido, en aquellos casos en los cuales no existe el deber de autorización previa, la entidad deberá dar estricto cumplimiento al deber de informar al titular la finalidad para la cual serán tratados sus datos personales y si los mismos serán objeto de algún tipo de circulación, entre otros.



**6.4 Veracidad o calidad:** La ART debe asegurar que los datos personales que estarán sujetos a tratamiento deben ser veraces, exactos, completos y actualizados.

Para lo anterior, la ART dentro del presente Manual establecerá el mecanismo que tiene a su disposición el titular del dato para actualizar y rectificar la información tratada, y realizar de forma oportuna, la actualización, rectificación o supresión del dato. Esta información será comunicada al titular del dato mediante la *Política de Tratamiento de la Información* de la entidad.

Asimismo, cada dependencia responsable de la base de datos deberá establecer en la hoja de vida de la base de datos, los mecanismos que permitan, faciliten, y garanticen conservar la información del titular íntegra y segura, sin que sea alterada por terceros.

**6.5 Transparencia:** Cualquier titular de información podrá tener acceso, en cualquier momento, a la información sobre sus datos personales tratados por la ART.

En ese sentido, dentro del presente Manual se establecerá el mecanismo que tiene titular para solicitar a la entidad la información sobre sus datos personales.

**6.6 Acceso y circulación restringida:** El tratamiento de los datos personales sólo podrá ser realizado por aquellos que el titular haya efectivamente autorizado, o por las personas habilitadas por las disposiciones legales vigentes.

En caso de necesidad de circulación de datos personales, la entidad deberá informarlo al titular junto con la finalidad de la base de datos. Lo anterior, sin perjuicio de la necesidad o no de autorización expresa y previa del titular.

Es decir, incluso en aquellos casos en los cuales la entidad concluya que la base de datos para su tratamiento está exceptuada de la autorización previa y expresa del titular, la entidad deberá informar al titular la finalidad de la base de datos y la necesidad de circular los datos.

Cada base de datos en su respectiva hoja de vida dejará establecido su necesidad de circulación y la correspondiente justificación.



Por su parte, la *Política de Tratamiento de la Información* de la entidad informará las bases de datos objeto de circulación y su justificación,

**6.7 Seguridad:** Toda la información asociada a los datos personales objeto de tratamiento por parte de la entidad, deberán protegerse en el proceso, transporte y almacenamiento bajo estándares y controles de seguridad adecuados, implementando medidas operativas, técnicas y humanas que eviten su pérdida, adulteración o acceso no autorizado fortaleciendo así la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

La hoja de vida de la base de datos personales dejará consignado las medidas de seguridad aplicadas para el caso particular.

**6.8 Confidencialidad:** La entidad deberá garantizar la reserva de la información y datos personales que no estén bajo la categoría de datos públicos, por lo cual, todas las personas que tengan acceso al tratamiento de los datos personales deberán promover prácticas de manejo de datos que eviten su exposición o suministro a terceros no autorizados.

Para lo anterior, y dentro del Plan Anual de Capacitación, la entidad incluirá capacitaciones sobre protección de datos personales para los funcionarios y contratistas de la entidad.

**6.9 Principio de Responsabilidad Demostrada:** La entidad debe demostrar ante la Superintendencia de Industria y Comercio que tiene implementadas medidas efectivas y apropiadas para cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación de protección de datos personales.

## 7. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto 1074 de 2015, la ART tendrá una Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual estará publicada en la página web para consulta permanente de los interesados.

Esta política será revisada y actualizada en caso de ser necesario. La revisión será liderada por el Oficial de Protección de Datos Personales.



Ante cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, se deberá proceder con su actualización inmediata y comunicación a través de la página web de la entidad.

La política de tratamiento de datos personales contendrá la siguiente información:

1. Nombre o razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono de la entidad.
2. Listado de las bases de datos existentes en la entidad, con referencia a la finalidad de cada base de datos y el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales incluidos en cada caso particular.

Si la base de datos en su tratamiento será objeto de circulación sea mediante transferencia o transmisión, la Política de Tratamiento de Datos Personales lo establecerá.

3. En caso que las bases de datos estén exceptuadas al deber de obtener la autorización para el tratamiento de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 Ley 1581 2012, se incluirá la referencia a esas bases de datos y la justificación de la excepción.

3. Derechos que le asisten a los titulares de los datos.

4. Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Se indicará un correo electrónico a través del cual el titular podrá remitir sus solicitudes.

5. Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

6. Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información y período de vigencia de la base de datos.

## **8. AVISO DE PRIVACIDAD**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015, la ART tendrá un modelo de aviso de privacidad y autorización que deberá ser usado al momento de obtener la autorización del titular para el tratamiento de



sus datos y contendrá la información sobre la finalidad de la base de datos, el tratamiento al que serán sometidos los datos personales, la existencia y ubicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales y los derechos del titular. (Anexo 1 Aviso de privacidad y autorización)

El aviso de privacidad (Anexo 2- Aviso de privacidad sin autorización), deberá ser utilizado para aquellos casos de recolección de información que esté exceptuada del deber de autorización previa. En estos casos, mediante el referido aviso se cumplirá el deber legal de informar al titular del dato la finalidad de la base de datos y el tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

El aviso de privacidad podrá ser divulgado mediante distintos medios, teniendo en cuenta la metodología de recolección de información. En efecto, podrán utilizarse formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando garantice y cumpla con el deber de informar al titular sobre la finalidad de los datos personales, el tratamiento al que serán sometidos y los derechos del titular.

## **9. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

En seguimiento de lo establecido en la normatividad vigente, la regla general corresponde a que la captura, recolección, uso y almacenamiento de datos personales requiere de los titulares un consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado.

En ese sentido, el presente manual en el Anexo 1: Aviso de privacidad y autorización, establece el modelo de autorización que contiene la información que, de acuerdo con la normatividad vigente, se debe suministrar al titular al momento de realizar ese trámite.

No sobra mencionar que, al momento de obtener la autorización, el titular deberá ser informado del tratamiento al cual serán sometidos sus datos, incluyendo las finalidades, sus derechos, los canales de ejercicio de sus derechos y la información relacionada sobre la Política de Protección de Datos Personales. (Anexo 1 Aviso de privacidad y autorización)

En todos los casos, la obtención de la autorización se realizará bajo las diferentes modalidades que establece la ley, teniendo en cuenta la naturaleza de cada uno de los canales de captura de la información, y el modo en que la misma es obtenida,



es decir, si es a través de un canal escrito, uno verbal o mediante una conducta inequívoca.

Es importante tener en consideración que en todos los casos la entidad debe custodiar las autorizaciones obtenidas para el tratamiento de los datos personales, dado que estas hacen parte de las pruebas exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio. Así las cosas, se deberán guardar los formatos físicos en donde existan autorizaciones, el registro de llamadas o de los formularios web en los cuales se da trazabilidad sobre la aceptación del tratamiento. La retención documental de las autorizaciones estará alineada con las Tablas de Retención Documental de la entidad, de acuerdo con el tipo de documento que las contiene o a las cuales están asociadas.

## 9.1 Excepciones al deber de autorización

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 Ley 1581 2012, existen excepciones al deber de obtener la autorización para el tratamiento de datos personales, entre las cuales se encuentra *“Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial”*

Sobre la aplicación de esta excepción, la Corte Constitucional en sentencia C 748 de 2011 señaló que tal facultad *“no puede convertirse en un escenario proclive al abuso del poder informático, esta vez en cabeza de los funcionarios del Estado. En efecto, amén de la infinidad de posibilidades en que bajo este expediente puede accederse al dato personal, la aplicación del precepto bajo análisis debe subordinarse a que la entidad administrativa receptora cumpla con las obligaciones de protección y garantía que se derivan del derecho fundamental del habeas data, en especial la vigencia de los principios de finalidad, utilidad y circulación restringida.”*

Para la Corte, esto se logra a través de dos condiciones: (i) el carácter calificado del vínculo entre la divulgación del dato y el cumplimiento de las funciones de la entidad del poder Ejecutivo; y (ii) la adscripción a dichas entidades de los deberes y obligaciones que la normatividad estatutaria predica de los usuarios de la información, habida consideración que ese grupo de condiciones permite la protección adecuada del derecho.

En relación con el primero, se señaló en la citada sentencia que *“la modalidad de divulgación del dato personal prevista en el precepto analizado devendrá legítima, cuando la motivación de la solicitud de información esté basada en una clara y específica competencia funcional de la entidad.”* Respecto a la segunda condición,



la Corte estimó que una vez la entidad administrativa accede al dato personal adopta la posición jurídica de usuario dentro del proceso de administración de datos personales, lo que de forma lógica le impone el deber de garantizar los derechos fundamentales del titular de la información, previstos en la Constitución Política y en consecuencia deberán: *“(i) guardar reserva de la información que les sea suministrada por los operadores y utilizarla únicamente para los fines que justificaron la entrega, esto es, aquellos relacionados con la competencia funcional específica que motivó la solicitud de suministro del dato personal; (ii) informar a los titulares del dato el uso que le esté dando al mismo; (iii) conservar con las debidas seguridades la información recibida para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento; y (iv) cumplir con las instrucciones que imparta la autoridad de control, en relación con el cumplimiento de la legislación estatutaria.*

De acuerdo con lo anterior, existe la posibilidad que bases de datos de la ART estén exceptuadas del deber de obtener la autorización previa. En aquellos casos, y para la correcta aplicación de esta excepción, se deberán observar las siguientes reglas:

**Primera Regla General:** La autorización no es necesaria cuando los datos personales se requieran para el ejercicio de funciones propias de la razón de ser de la entidad. En ese caso, debe existir un análisis previo y prueba de la conexidad directa de la base de datos con alguna de las funciones de la entidad.

En ese sentido, la dependencia responsable de la base de datos en conjunto con el Oficial de Protección de Datos Personales, deberá analizar la situación, y si considera que la base de datos está exceptuada del deber de autorización del titular, solicitará a la Oficina Jurídica concepto jurídico sobre el particular.

Sólo las bases de datos con concepto previo y favorable de la Oficina Jurídica frente a la excepción de autorización, podrán realizar el tratamiento de bases de datos sin la autorización.

En todos los casos, la hoja de vida de la base de datos deberá contener la información relacionada con la aplicación de la excepción, esto es su justificación y acompañarla del concepto de la Oficina Jurídica.

**Segunda Regla General:** No tener que obtener la autorización, cuando se está en ejercicio de funciones, no implica que la entidad pública se pueda sustraer del cumplimiento de los demás deberes como responsable o encargado del tratamiento de datos.



Lo anterior implica que, pese a no requerirse la autorización, la entidad en estos casos deberá dar cumplimiento a todos los demás principios del sistema de protección de datos, lo que implica necesariamente informar al titular la finalidad de la base de datos y el tipo de tratamiento al que será sometida su información, disponer de mecanismos para la actualización, verificación y rectificación de la información, circular los datos sólo en aquellos casos en los cuales se hubiera informado al titular que, el tratamiento de datos implica su circulación, entre otros.

**Tercera Regla General:** No tener que obtener la autorización, cuando se está en ejercicio de funciones, no significa que toda la información personal pueda ser divulgada, pues gozan de reserva los documentos e informaciones que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas.

Es decir, en todos los casos, previa la circulación de datos debe existir un análisis de la viabilidad de la circulación y se debe informar al titular del dato sobre este hecho.

## 10. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

En virtud de lo establecido en la normatividad vigente, la ART podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. Para lo anterior, se deben seguir los siguientes lineamientos:

- En caso de requerirse de la circulación de la base de datos, sea mediante transferencia o transmisión, la entidad deberá informar al titular la finalidad de la base de datos y que su tratamiento requiere de la circulación de la información.
- Como se ha mencionado en el presente manual, la obligación de informar al titular la finalidad de la base de datos y su necesidad de circulación, aplica en todos los casos, incluso frente a las bases de datos exceptuadas del deber de autorización.
- En los casos de bases de datos cobijadas por la excepción de autorización, el deber de informar al titular sobre la circulación de sus datos no implica la obligación de obtener su autorización para dicha circulación. Es decir, en estos casos al titular del dato lo cobija el derecho a conocer la finalidad de la base de datos y de su necesidad de circulación, sin embargo, no se requiere de su autorización.



- Cada base de datos en su respectiva hoja de vida dejará establecido su necesidad de circulación y especificará si se realizará en la modalidad de transferencia o transmisión.

La Política de Tratamiento de la Información de la entidad informará las bases de datos objeto de circulación y su justificación.

- De acuerdo con lo establecido en el Protocolo para el Intercambio de Información Institucional, previa la suscripción de convenios, acuerdos y memorandos de entendimiento para el intercambio de información que involucre datos personales, los responsables de la información deberán cumplir con la totalidad de las obligaciones relativas a la circulación de datos personales y solicitar concepto favorable del Oficial de Protección de Datos.

## **11. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y ELIMINACIÓN**

Las bases de datos de la ART tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la Entidad.

En ese sentido, la hoja de vida que respalda la existencia de la base de datos deberá establecer el tiempo que se requiere de existencia de la base de datos con su debida justificación.

Una vez la base de datos cumpla su finalidad debe procederse con su eliminación, para lo cual el responsable de la base de datos levantará un acta dejando constancia de este hecho y justificando su eliminación.

Copia de esta acta deberá ser remitida al Oficial de Protección de Datos Personales

## **12. HOJA DE VIDA BASES DE DATOS**

Todas las bases de datos personales de la ART deberán contar con un documento denominado *Hoja de Vida Base de Datos Personales*, el cual contendrá la siguiente información mínima:

- Nombre de la base de datos.
- Dependencia responsable de la base de datos.
- Finalidad de la base de datos.
- Procedimientos usados para la recolección de información.



- Fecha de la recolección de la información.
- Tiempo estimado de necesidad de la base de datos.
- Datos personales contenidos en la base de datos, es decir la enumeración de la totalidad de los datos personales que contiene la base de datos y frente a cada uno de los datos especificar su necesidad en conexidad con la finalidad de la base de datos.
- Indicar si la base de datos contiene titulares que sean niños, niñas o adolescentes
- Número total de titulares contenidos en la base de datos, es decir especificar el número total de personas naturales frente a las cuales se tienen datos personales en la base de datos.
- Forma de almacenamiento de la base de datos
- Medidas de seguridad aplicadas a la base de dato
- Medidas para la actualización de la información de la base de datos
- En caso que se considere que la base de datos tiene relación directa con las funciones de la ART, y aplica para la excepción al deber de autorización, se deberá incluir el concepto jurídico emitido por la Oficina Jurídica.
- En los casos que aplique el principio general del deber de autorización previa del titular, describir cómo se tramitó tal autorización e indicar donde reposan las pruebas correspondientes.
- Indicar si la base de datos es utilizada exclusivamente por la ART o es objeto de circulación por parte de la ART a un tercero
- Indicar el mecanismo utilizado para informar la finalidad de la base de datos a los titulares

### 13. DERECHOS DE LOS TITULARES

En el tratamiento de datos personales por parte de la ART se respetarán los siguientes derechos de los titulares de datos:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.



#### **14. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO:**

Los siguientes son los deberes de la ART frente al tratamiento de datos personales:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.
- 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.



## **15. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de datos personales bajo tratamiento de ART para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

- Oficial de Protección de Datos Personales: Carrera 7ª N°.32-24 Centro empresarial San Martín (Pisos del 36 al 40) de la Ciudad de Bogotá D.C, Colombia.
- Teléfono: PBX: 57(1) 422 10 30 Línea Gratuita Nacional 01-8000-41-3723.
- Correo electrónico: [enlaceciudadano@renovacionterritorio.gov.co](mailto:enlaceciudadano@renovacionterritorio.gov.co)
- Pagina web:  
[https://portal.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/mdulo\\_de\\_pqrsd\\_y\\_consultas](https://portal.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/mdulo_de_pqrsd_y_consultas)

Las comunicaciones relacionadas con protección de datos personales podrán ser radicadas por cualquiera de los canales antes mencionados y dirigidas al Oficial de Protección de Datos Personales.

El rol de Oficial de Protección de Datos Personales será el contacto de los titulares de datos personales, para todos los efectos previstos en el presente manual.

## **16. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

El Oficial de Protección de Datos Personales de la ART será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en el presente manual.

**16.1 Consulta:** Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El responsable del tratamiento deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

**16.1.1 Contenido de la solicitud de consulta:** Las consultas dirigidas a la ART deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b. Lo que se pretende consultar



- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
- d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por la ART

Una vez sea recibida la solicitud del titular de los datos personales o su representante o tercero debidamente autorizado, el área respectiva procederá a remitir la solicitud al Oficial de Protección de Datos Personales para el trámite que corresponda.

**16.1.2 Plazos de respuesta a consultas:** Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

**16.1.3 Prórroga del plazo de respuesta:** En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

**16.2 Reclamo:** El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad de protección de datos, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento. o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

**16.2.1 Corrección o Actualización:** La ART garantizará a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación.

**16.2.2 Revocatoria de la autorización o supresión de los datos personales:** La ART garantizará a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de solicitar la revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación, cuando consideren que no se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el presente manual. Así mismo, se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o del manual integral de protección de datos personales.

**16.2.3 Responsable de atención de reclamos:** El Oficial de Protección de Datos Personales de la ART será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes



de reclamo, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

**16.2.4 Contenido del reclamo:** Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- La explicación detallada del reclamo.
- Los documentos que se quiera hacer valer
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
- Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- Haber sido presentada por los medios habilitados por la ART.

Una vez sea recibida la solicitud del titular de los datos personales o su representante o tercero debidamente autorizado, el área respectiva procederá a remitir la solicitud al Oficial de Protección de Datos Personales para el trámite que corresponda.

En caso de que, el Oficial de Protección de Datos Personales advierta que la reclamación se presentó sin el cumplimiento de los requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, la ART incluirán en la base de datos que contenga los datos personales del titular, una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

**16.2.5 Plazos de respuesta a los reclamos:** El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



## 17. PLAN DE CAPACITACIÓN EN DATOS PERSONALES

La **ART** desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en protección de datos personales, a través de la programación de sesiones de capacitación y piezas de comunicación.

## 18. ANEXOS

[Anexo 1 – Aviso de privacidad y autorización](#)

[Anexo 2- Aviso de privacidad sin autorización](#)

## 19. CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
01	11-11-2021	Versión inicial del documento
02	26-08-2022	*Actualización contenido hoja de vida de la base de datos; * Supresión necesidad de anexo con listado de entidades objeto de circulación de la base de datos; *Periodicidad actualización Política de Tratamiento de Datos Personales