

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

1 de 33

**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.**

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

2 de 33

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. GLOSARIO	4
4. MARCO LEGAL Y/O NORMATIVO POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	6
5. PRINCIPIOS RECTORES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	7
6. DECLARACIÓN DE POLÍTICA	8
6.1. Identificación del Tratamiento de Datos Personales	8
6.2. Política de Tratamiento de Datos Personales	8
6.3. Propósitos de la Política de Tratamiento de Datos Personales	9
6.4. Finalidad del Tratamiento de Datos	9
6.5. Directrices Generales	10
6.6. Directrices Específicas	10
6.7. Categoría Especial de Datos - Datos Sensibles	12
6.7.1. Tratamiento de Datos Sensibles	13
6.8. Condiciones de Legalidad para el Tratamiento de Datos	13
6.8.1. Autorización	14
6.8.1.1. Casos en que no es necesaria la Autorización	16
6.8.1.2. Legitimación para el ejercicio del Derecho del Titular	16
6.8.1.3. Modo de Otorgar la Autorización	16
6.8.1.4. Prueba de la Autorización	17
6.8.1.5. Revocatoria de la Autorización	17
6.8.1.6. Aviso de Privacidad	17
6.9. Del Derecho de Acceso	17
6.10. Deber de Informar al Titular	18
6.11. Suministro de Información	18
6.12. Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes	19
6.13. Deberes de la Secretaría Jurídica Distrital como Responsable del Tratamiento de Datos Personales	19

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: 2310200-MA-014 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 3 de 33

6.14.	Registro Nacional de Bases de Datos	20
6.15.	Área responsable de la implementación y observancia de esta política y de la atención de peticiones, consultas y reclamos en relación con el Tratamiento de Datos	21
6.16.	Derechos del Titular de Datos Personales	21
6.17.	Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales (ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización)	22
6.17.1.	Consultas	24
6.17.2.	Reclamos	25
6.18.	Rectificación y Actualización de Datos	28
6.19.	Supresión de Datos	28
6.20.	Requisito de Procedibilidad	29
6.21.	Revocatoria de la Autorización	29
6.22.	Transferencias y Transmisiones Internacionales de Datos Personales	30
6.23.	Función de Protección de Datos Personales al Interior de la Secretaría Jurídica Distrital	32
6.24.	Seguridad de los Datos Personales	32

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

4 de 33

1. OBJETIVO

Desarrollar, interpretar y aplicar la Ley 1581 de 2012, Resolución 70 de 2018 y las normas que la complementan, modifican o adicionan, para el Tratamiento y protección de datos personales en la Secretaría Jurídica Distrital.

2. ALCANCE

El Manual de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presenta los principios que se deben aplicar a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la Secretaría Jurídica Distrital, considerada como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

3. GLOSARIO

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 se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: 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 Sensible: Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométrica).

Datos abiertos: Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

5 de 33

puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

Documento de Archivo: Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

Información: Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

Información pública: Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento, genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Información pública clasificada: Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.

Información pública reservada: Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por

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.

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 tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

6 de 33

personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

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

4. MARCO LEGAL Y/O NORMATIVO POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ACTO ADMINISTRATIVO	OBJETO
Constitución Política de Colombia de 1991	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. Artículo 20 ibídem señala que "se garantiza el derecho de toda persona a informar y recibir información veraz e imparcial" y 74 sobre acceso a la información.
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 constitucional
Decreto Reglamentario 1727 de 2009	Por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.
Ley Estatutaria 1581 de 2012	Entró en vigencia la Ley 1581 del 17 de octubre 2012 de Protección De Datos Personales, sancionada siguiendo los lineamientos establecidos por el Congreso de la República y la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional. Como resultado de la sanción de la anunciada ley toda entidad pública o privada, cuenta con un plazo de seis meses para crear sus propias

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

7 de 33

	políticas internas de manejo de datos personales, establecer procedimientos adecuados para la atención de peticiones, quejas y reclamos, así como ajustar todos los procesos, contratos y autorizaciones a las disposiciones de la nueva norma.
Decreto 1377 de 2013	Protección de Datos, decreto por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto Reglamentario 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Resolución 70 de 2018	Por medio de la cual la Secretaría Jurídica Distrital adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales.

5. PRINCIPIOS RECTORES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con la interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de los datos personales y las normas que complementan, modifican o adicionan, se aplicaran de manera armónica e integral los siguientes principios:

- a. Principio de la Legalidad:** El Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

8 de 33

e. Principio de Transferencia: 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.

f. 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 Ley y la Constitución. En este sentido el titular y/o por las personas previstas en la ley.

g. Principio de Seguridad: La información sujeta a tratamiento por la entidad, 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.

h. 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 ley y en términos de la misma.

i. 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

6. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

6.1. Identificación del Tratamiento de Datos Personales: Para los efectos de la presente política se tendrán como datos de identificación de La Secretaría Jurídica Distrital, los enunciados continuación:

- ✓ DIRECCIÓN: Carrera 8 No. 10-65
- ✓ TELEFONO: 3813000
- ✓ <http://www.secretariajuridica.gov.co/>

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

9 de 33

6.2. Política de Tratamiento de Datos Personales

La Secretaría Jurídica Distrital para el cumplimiento de sus actividades misionales y administrativas podrá recolectar, eliminar, actualizar, modificar, utilizar, almacenar, transferir y en general realizar diversas operaciones con los Datos Personales. Estos datos, deberán ser utilizados para la finalidad que se señala a continuación, así mismo los encargados o terceros que tengan acceso a estos datos por el ejercicio de sus funciones o en cumplimiento de las obligaciones de un contrato, mantendrán el tratamiento dentro de las mismas finalidades, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

6.3. Propósitos de la Política de Tratamiento de Datos Personales

- a. Formulación, adopción, orientación y coordinación de la gerencia jurídica del Distrito Capital.
- b. Definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito Capital, conforme a las normas vigentes en la materia.
- c. Diseño e implementación las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, al desarrollo de la Administración Distrital y a la lucha contra la corrupción.
- d. Orientación, asesoría y apoyo en la definición de políticas públicas en materia de contratación en las entidades y organismos distritales.
- e. Fortalecimiento de la defensa del Distrito Capital en los procesos judiciales y mecanismos de solución de conflictos en las entidades distritales.

6.4. Finalidad del Tratamiento de Datos

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



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

10 de 33

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de la Secretaría Jurídica Distrital con las siguientes finalidades:

- a. Para el fortalecimiento de las relaciones con los ciudadanos, mediante el envío de información relevante, la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR'S) por parte del área de atención al ciudadano y la invitación a eventos, entre otros.
- b. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- c. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación.
- d. Realizar trámites propios de la Secretaría Jurídica Distrital, conexos y/o complementarios a su actividad misional.
- e. Brindar asistencia técnica.

6.5. Directrices Generales

Se establecen las siguientes directrices generales en el tratamiento de datos personales:

- a. Cumplir con toda la normatividad legal vigente colombiana que dicte disposiciones para la protección de datos personales.
- b. Los Servidores deben acogerse a las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses contemplados en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único, capítulo cuarto) para el tratamiento de Datos Personales.

6.6. Directrices Específicas

Se establecen las siguientes directrices generales en el tratamiento de datos personales:

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

11 de 33

- a. La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones será el área encargada en la Secretaría para atender las peticiones que realice la ciudadanía en referencia a datos personales.
- b. El Dato Personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. La Secretaría Jurídica Distrital mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.
- c. Los Datos Personales solo serán Tratados por aquellos funcionarios que cuenten con el permiso correspondiente para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades o por los Encargados.
- d. La Secretaría Jurídica Distrital autorizará expresamente al Administrador de las bases de datos para realizar el tratamiento solicitado por el Titular de la información.
- e. La Secretaría Jurídica Distrital no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.
- f. Todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará por La Secretaría Jurídica Distrital como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y La Secretaría Jurídica Distrital haya finalizado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de acuerdo con lo dispuesto por las directrices y lineamientos que para tal fin disponga el área de archivo y gestión documental correspondiente.
- g. Cada área de La Secretaría Jurídica Distrital debe evaluar la pertinencia de anonimizar los actos administrativos y/o documentos de carácter público que contengan datos personales, para su publicación. Esta anonimización contará con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- h. Las políticas establecidas por La Secretaría Jurídica Distrital respecto al tratamiento de Datos Personales podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigencia y

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

12 de 33

tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por La Secretaría Jurídica Distrital para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.

- i. La Secretaría Jurídica Distrital podrá intercambiar información de Datos Personales con autoridades gubernamentales o públicas tales como autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones.
- j. Cuando finalice alguna de las labores de tratamiento de Datos Personales por los Servidores, contratistas o Encargados del tratamiento, y aun después de finalizado su vínculo o relación contractual con la Secretaría Jurídica Distrital, éstos están obligados a mantener la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- k. La Secretaría Jurídica Distrital divulgará en sus servidores, contratistas y terceros encargados del tratamiento las obligaciones que tienen en relación con el tratamiento de Datos Personales mediante campañas y actividades de orden pedagógico.
- l. La Secretaría Jurídica Distrital no realizará transferencia de información relacionada con Datos Personales a países que no cuenten con los niveles adecuados de protección de datos, de acuerdo con los estándares que estén fijados en la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m. El subsecretario(a), Lo(a)s director(a)s y jefes de oficina reportarán las bases de datos con información personal que administren e informarán las novedades de su administración a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Igualmente, deberán reportar las nuevas bases de datos que se constituyan.
- l. El incumplimiento de las políticas de privacidad y de tratamiento de datos personales, acarreará la interposición de sanciones correspondientes contempladas en el Código Único Disciplinario y normas aplicables concordantes.

6.7. Categoría Especial de Datos - Datos Sensibles

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

13 de 33

La Secretaría Jurídica Distrital tendrá para los efectos de la presente política el contexto del marco normativo de Habeas Data por lo que serán categorías especiales de datos, los DATOS SENSIBLES; entendidos estos, como 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

6.7.1. Tratamiento de Datos Sensibles

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a 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.

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

14 de 33

- 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.

6.8. Condiciones de Legalidad para el Tratamiento de Datos

La Secretaría Jurídica Distrital realiza el tratamiento de Datos Personales en ejercicio propio de sus funciones legales y para el efecto no requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular. Sin embargo, cuando no corresponda a sus funciones deberá obtener la autorización por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos. Así mismo se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de una manera razonable que este otorgó su consentimiento para el manejo de sus Datos Personales.

La Secretaría Jurídica Distrital solicitará la autorización a los Titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta, cuando en virtud de las funciones de promoción, divulgación y capacitación, realice invitaciones a charlas, conferencias o eventos que impliquen el Tratamiento de Datos Personales con una finalidad diferente para la cual fueron recolectados inicialmente.

En consecuencia, toda labor de tratamiento de Datos Personales realizada en La Secretaría Jurídica Distrital deberá corresponder al ejercicio de sus funciones legales o a las finalidades mencionadas en la autorización otorgada por el Titular, cuando la situación así lo amerite. De manera particular, las principales finalidades para el tratamiento de Datos Personales que corresponde a la entidad desarrollar en ejercicio de sus funciones legales, relacionadas con sus actividades misionales.

Para el tratamiento adecuado de los datos personales la Secretaría Jurídica Distrital acoge las siguientes condiciones de legalidad para el tratamiento de datos de los titulares:

6.8.1. Autorización

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

15 de 33

Para el tratamiento de datos personales la Secretaría Jurídica Distrital requerirá la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquiera de los canales de comunicación señalados en la presente política de datos personales, mediante las cuales los afiliados podrán actualizar, modificar, consultar y eliminar sus datos en cualquier tiempo, garantizando el acceso a la información de conformidad con lo establecido en el marco normativo y manteniendo las medidas de seguridad legalmente requeridas.

Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

La Secretaría Jurídica Distrital, en su calidad de responsable del tratamiento, cuando corresponda, deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización previa, expresa e informada del Titular para el Tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. La recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados y deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior por parte del Titular.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición de la Secretaría Jurídica Distrital, tales como:

- a. Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización.
- b. De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- c. A través de su aceptación de los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los usuarios para el Tratamiento de sus Datos Personales.

Para tal fin se establecerá por parte de la Dirección de Gestión de Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, la oficina encargada de ser el canal para realizar las consultas y novedades referentes al tratamiento de datos.

A través de los mismos se podrá realizar:

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

16 de 33

- a. Consulta y actualización de datos personales.
- b. Solicitud de consulta de datos.
- c. Revocar autorización para el tratamiento de datos personales.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

6.8.1.1. Casos en que no es necesaria la Autorización

La autorización del Titular no será necesaria en los siguientes casos:

- a. Información requerida por una 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.

6.8.1.2. Legitimación para el ejercicio del Derecho del Titular

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la Secretaría Jurídica Distrital.
- b. Por los causahabientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

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



CO21/962806



MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

17 de 33

e. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos.

6.8.1.3. Modo de Otorgar la Autorización

La autorización del Titular puede darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas de éste, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios web), o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Asimismo, podrá otorgarse mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar su consentimiento de manera electrónica, para a concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

6.8.1.4. Prueba de la Autorización

La Secretaría Jurídica Distrital dispondrá de los medios tecnológicos o físicos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos, que permitan demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

6.8.1.5. Revocatoria de la Autorización

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. La presente revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través del correo electrónico que disponga la entidad.

6.8.1.6. Aviso de Privacidad

El Aviso de Privacidad es la comunicación verbal o escrita generada por el responsable del Tratamiento, dirigida al Titular a través de un medio físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición de este para el tratamiento de sus datos

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

18 de 33

personales. A través de este documento se informa al Titular, la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales, como mínimo al momento de efectuar la recolección de los datos personales.

6.9. Del Derecho de Acceso

La Secretaría Jurídica Distrital garantizará el derecho de acceso a los titulares y a aquellas personas legitimadas para ejercer el derecho, poniendo a disposición de ellos sin costo alguno y de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales, cada vez que existan modificaciones sustanciales a las presentes directrices. Dicho acceso, en caso de ser posible, deberá permitir al Titular la posibilidad de conocer y actualizar en línea sus datos personales.

6.10. Deber de Informar al Titular

La Secretaría Jurídica Distrital informará al titular de manera clara y expresa entre otros cual será el tratamiento de su información y se solicitará autorización para el tratamiento de datos, adicionalmente se le informará:

- a. El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c. Los derechos que le asisten como Titular;
- d. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

De lo descrito se brindará copia cuando el Titular lo solicite y se conservará prueba del cumplimiento.

6.11. Suministro de Información

La Secretaría Jurídica Distrital sólo suministrará información siempre y cuando las personas que la solicitan reúnan las siguientes condiciones:

- a. A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

19 de 33

- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley.

No obstante, La Secretaría Jurídica Distrital informará al Titular los canales dispuestos para acceder o consultar la política de tratamiento de información o tratamiento de datos personales. Es así como en cumplimiento del mandato legal se ha contemplado en la presente política que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas pueden decidir sobre los mismos.

6.12. Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los menores respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

6.13. Deberes de la Secretaría Jurídica Distrital como Responsable del Tratamiento de Datos Personales

Aunado a lo ya enunciado, en concordancia a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, así como en virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la Secretaría Jurídica Distrital los siguientes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

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



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

20 de 33

- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- f. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares.
- g. 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.
- h. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- i. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- j. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- k. Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- l. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- m. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de dos mil doce (2012).
- o. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- p. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- q. 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.

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo anterior se requerirá para la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales el consentimiento libre, expreso e informado del Titular de la información.

6.14. Registro Nacional de Bases de Datos

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

21 de 33

La Secretaría Jurídica Distrital, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus manuales y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos, todo lo anterior y en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la educación.

La Secretaría Jurídica Distrital, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

6.15. Área responsable de la implementación y observancia de esta política y de la atención de peticiones, consultas y reclamos en relación con el Tratamiento de Datos

La Secretaría Jurídica Distrital tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política, para lo cual se coordinará por parte del área designada por la Secretaria(o) Jurídica(o), lo pertinente; inicialmente a través de los responsables de las que se designen de las áreas misionales y de apoyo. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas, están obligados a dar traslado al área responsable de la implementación y observancia de esta política -de manera inmediata- todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

Particularmente, la oficina que designe la Secretaria(o) Jurídica (o), será la dependencia responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos, donde el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

6.16. Derechos del Titular de Datos Personales

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

22 de 33

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Secretaría Jurídica Distrital. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a los datos personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Secretaría Jurídica Distrital, salvo la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria o que la misma haya sido validada con arreglo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1377.
- c. Presentar solicitudes ante la Secretaría Jurídica Distrital respecto al uso que le ha dado a sus datos personales, y que estas le entreguen tal información.
- d. 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.
- e. El suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes es de carácter facultativo, tanto para ellos, como para quienes actúan a su nombre.
- f. Cuando los datos del titular ya se encuentren registrados con anterioridad en la Secretaría Jurídica Distrital, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.
- g. Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- h. El suministro de datos personales de los titulares, que hubiesen sido registrados en la entidad, no serán cedidos a terceros, sin su consentimiento expreso. Sin perjuicio de lo anterior, el titular autoriza que se cedan sus datos personales cuando lo requieran las autoridades administrativas competentes o por mandato judicial.
- i. Los datos consignados por el titular harán parte de una base de datos de la entidad, por tal razón la entidad podrá hacer uso de ellos, para efectos de un determinado proceso.
- j. El titular de datos personales cuando haya registrado sus datos en una base de datos deberá tener un usuario y clave que solo conocerá el titular y la entidad se compromete a no ceder ni pretender conocer dicha clave, con la excepción de que la transmisión por internet no es segura.
- k. La Secretaría Jurídica Distrital no se hace responsable por el acceso indebido de terceros a la base de datos por alguna falla técnica en el funcionamiento y/o conservación de datos en los sistemas de información.
- l. La Secretaría Jurídica Distrital ha adoptado los niveles de seguridad de protección de datos personales legalmente requeridos, instalando los controles técnicos y administrativos

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

23 de 33

necesarios para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de la información facilitada.

6.17. Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales (ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización):

Los titulares, o sus causahabientes, o sus representantes, previa acreditación de su identidad, podrán solicitar a través del correo electrónico que sea designado por la entidad, personalmente en la Carrera. 8 No. 10 - 65 de la ciudad de Bogotá, o a los teléfonos: 3813000, la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos y archivos de la Secretaría Jurídica Distrital.

El término para ser atendidas las consultas será de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de su recibo. En caso de no poder dar respuesta durante este tiempo, se deberá informar los motivos de la demora señalando la fecha en que se dará la contestación, sin que esta supere cinco días hábiles, después de vencido el primer plazo.

Así mismo, a través del correo electrónico antes mencionado, los titulares, sus causahabientes, o sus representantes, podrán solicitar rectificación, actualización o supresión de sus datos personales.

Las solicitudes, deben contener la siguiente información:

- a. Nombre y domicilio del titular para enviar la respuesta
- b. Documentación que acredite la identidad o personalidad de su causahabiente o representante.
- c. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales se desea ejercer los derechos.

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a personal de la Secretaría Jurídica Distrital, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

24 de 33

- a. El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b. Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Secretaría jurídica distrital señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- d. En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

6.17.1. Consultas

La Secretaría Jurídica Distrital suministrará por cualquiera de los canales de comunicación señalados en la presente política de datos personales la información que repose en sus bases de datos y que se encuentre vinculada con la identificación de los Titulares o sus causahabientes, manteniendo prueba de esta información. Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, la Secretaría Jurídica Distrital garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales, la Secretaría Jurídica Distrital garantiza:

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



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

25 de 33

- a. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- b. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- c. Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 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.

Por ende, en aras de proteger y mantener la confidencialidad de los datos personales de los Titulares o sus causahabientes, los procedimientos aplicables por la Secretaría Jurídica Distrital, para que estos ejerzan sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o presentar consultas, quejas o reclamos, serán los siguientes:

- a. El titular o quien haya sido debidamente autorizado, podrá consultar la información personal del titular, la cual se encuentra en una base de datos electrónica y/o documental. El encargado o responsable del tratamiento de la información deberá suministrar al solicitante toda la información contenida en el registro del titular.
- b. La consulta se podrá realizar por el medio habilitado por el responsable o encargado del tratamiento de la información toda vez que se pueda registrar la misma.
- c. La consulta será atendida en un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. De no poderse atender la solicitud en el término indicado, se informará al interesado el motivo de la demora y señalando la fecha que se dará respuesta a la solicitud, la cual no podrá excederse de los cinco (5) días hábiles.

6.17.2. Reclamos

Para realizar los respectivos reclamos en el tema de Datos Personales se debe tener en cuenta los siguientes puntos:

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

26 de 33

- a. El titular o quien haya sido debidamente autorizado, que consideren que la información contenida en una base de datos, electrónico o documental, el cual debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se ha incumplido cualquiera de los deberes contenidos de la ley, podrá presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

Se deberá dirigir a la Secretaría Jurídica Distrital:

- ✓ Dirección física: Cra. 8 No. 10 – 65 Punto de Radicación.
- ✓ El SDQS, desarrolla el formulario electrónico descrito en el Artículo 16, numeral 5 del Decreto Nacional 103 de 2015, el cual cumple con los lineamientos definidos en la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio TIC. En este acceso, se debe vincular la URL oficial <http://www.bogota.gov.co/sdqs>.

Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS Es un formulario electrónico disponible para la interposición, administración y seguimiento de las peticiones ciudadanas, entendiéndose estas como derechos de petición de interés general o particular, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones, consultas, solicitudes de información, solicitudes de copias y denuncias por posibles actos de corrupción. Es un sistema web dispuesto como mecanismo de participación para que la ciudadanía lo pueda utilizar accediendo a través de Internet mediante un navegador web, en un dispositivo móvil, de escritorio o portátil.

- b. El reclamo, debe enunciar el nombre y documento de identificación del Titular, una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo del mismo, debe indicar datos de contacto, identificación del reclamante, dirección y los anexos que soportan la reclamación.
- c. A nivel de ciudadanía, está habilitado para la recepción de peticiones, incluidas las anónimas, en cuyo caso el seguimiento se realiza con el número consecutivo SDQS que genera el sistema. Para el registro como usuario identificado, sólo exige diligenciar un formulario con mínimo seis campos y de ahí en adelante, registrar, administrar y hacer seguimiento a sus peticiones, pues el SDQS, informa a través de notificaciones electrónicas al correo que registre el peticionario.
- d. El registro de una petición únicamente exige como datos obligatorios, seleccionar una tipología y describir un asunto u objeto y pretensión de la petición y, si el peticionario conoce

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

27 de 33

la competencia, seleccionar la entidad de destino, de lo contrario, la petición se registra en la Central del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS.

El responsable de atender el reclamo deberá verificar:

- a. La identificación del Titular del dato personal o su representante de ser el caso y los poderes del caso.
- b. En caso que la documentación anexada se encuentre incompleta, la Secretaría Jurídica Distrital requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo para subsanar la documentación. Si dentro de los 60 días siguientes a la fecha de reclamo inicial no presenta la documentación e información, se entenderá que ha desistido del reclamo. (Ley 1581 de 2012 Título V, artículo 15).
- c. Si el tema no es competencia de la Secretaría Jurídica Distrital, se hará traslado a quien corresponda, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del reclamo e informa al reclamante de la remisión.
- d. El término máximo para dar respuesta a la reclamación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha que se atenderá el reclamo, el cual no podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del término.

PARÁGRAFO: Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a. El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b. Su representante, previa acreditación de la representación.
- c. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.
- d. Así mismo la solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través del correo electrónico que designe la entidad y debe contener, como mínimo, la siguiente información:

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

28 de 33

- El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

La Secretaría Jurídica Distrital tiene la obligación de rectificar y actualizar la información inexacta, incompleta o desactualizada a solicitud del titular, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

El Titular de la información tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a La Secretaría Jurídica Distrital, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

6.18. Rectificación y Actualización de Datos

La Secretaría Jurídica Distrital tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b. La Secretaría Jurídica Distrital, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

29 de 33

- c. La Secretaría Jurídica Distrital, podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en la política de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

6.19. Supresión de Datos

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la Secretaría Jurídica Distrital, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Secretaría Jurídica Distrital. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

6.20. Requisito de Procedibilidad

Cuando el Titular o causahabiente quiera formular una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el tratamiento de datos personales realizado por la Secretaría Jurídica

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

30 de 33

Distrital, se deberá haber realizado primero el trámite de consulta o reclamo descrito en los numerales anteriores.

6.21. Revocatoria de la Autorización

Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento, solicitar corrección y/o supresión al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no afecte ninguna disposición legal o contractual.

La revocación del consentimiento se puede dar en dos modalidades así:

- La primera puede ser sobre las finalidades consentidas, esto es que la Secretaría Jurídica Distrital deje de tratar por completo los datos del titular.
- La segunda puede ser la revocación parcial del consentimiento de acuerdo a los diferentes tipos de tratamiento de la información.
- Para atender tanto el registro de información como las solicitudes de revocatoria del consentimiento otorgado no podrá exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.
- La Secretaría Jurídica Distrital implementa un mecanismo de fácil acceso y gratuito para cuando el Titular necesite solicitar la supresión, rectificación o actualización de datos personales, o la revocatoria de autorización de datos de carácter personal, se pueda diligenciar y/o entregar la solicitud por:
 - ✓ Dirección física: Cra. 8 No. 10 – 65 Punto de Radicación.
 - ✓ El SDQS, desarrolla el formulario electrónico descrito en el Artículo 16, numeral 5 del Decreto Nacional 103 de 2015, el cual cumple con los lineamientos definidos en la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio TIC. En este acceso, se debe vincular la URL oficial <http://www.bogota.gov.co/sdqs>.

6.22. Transferencias y Transmisiones Internacionales de Datos Personales

El Titular de la información autoriza expresamente que la totalidad de su información personal pueda ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones interinstitucionales.

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



CO21/962806



MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

31 de 33

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, la Secretaría Jurídica Distrital, tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política de Privacidad, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las actividades propias de la relación con la Secretaría Jurídica Distrital, y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

La Secretaría Jurídica Distrital, también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- a. Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia.
- b. Para cumplir con procesos jurídicos.
- c. Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distinto a las de su país de residencia.
- d. Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones.
- e. Para proteger nuestras operaciones.
- f. Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros.
- g. Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

PARÁGRAFO. Para la transmisión y transferencia de datos personales, se aplicarán las reglas establecidas en la Ley, por lo que éstas serán:

- a. Las transferencias internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.
- b. Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

32 de 33

cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento.

- c. Para la transmisión de datos personales se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales donde conste el alcance del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable. Mediante dicho contrato el encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.

Además de las obligaciones relacionadas la Secretaría Jurídica Distrital establece las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- a. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- b. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- c. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

6.23. Función de Protección de Datos Personales al Interior de la Secretaría Jurídica Distrital

La Secretaría Jurídica Distrital, como institución, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como responsable del tratamiento de datos Personales; y las distintas dependencias tanto ejecutivas como administrativas y jurisdiccionales, actuaran como encargados del tratamiento de datos personales.

En el evento en que sé que la Secretaría Jurídica Distrital, dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación motivada dirigida al correo que la entidad designe.

6.24. Seguridad de los Datos Personales

La Secretaría Jurídica Distrital no responderá en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, por los ataques o incidentes contra la seguridad de sus sistemas de información; o por cualquier

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MANUAL DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

2310200-MA-014

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

33 de 33

exposición o acceso no autorizado, fraudulento o ilícito y que pueda afectar la confidencialidad, integridad o autenticidad de la información publicada o asociada con los contenidos y servicios que se ofrecen.

La Secretaría Jurídica Distrital, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros minimizando el riesgo de su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, fallas técnicas. La obligación y responsabilidad de la Secretaría Jurídica Distrital se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

CONTROL DE CAMBIOS.

ACTIVIDADES O NUMERALES QUE CAMBIARON	CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Creación del Documento	N.A.	10/12/2019	01
6.6 Directrices específicas – literal a	Se incluye en el documento que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones será el área responsable para atender las peticiones que realice la ciudadanía en referencia a datos personales.	29/11/2021	02

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-036 Versión 02