

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Unidad Administrativa
Especial de Servicios Públicos
mayo 2022**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. TERMINOS Y DEFINICIONES	4
3. OBJETIVO	6
4. ALCANCE	6
5. NORMATIVA	7
6. PRINCIPIOS RECTORES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	8
7. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	9
8. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	9
9. TRATAMIENTO Y FINALIDAD	10
10. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	10
11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	11
12. DERECHOS DE LOS TITULARES	11
13. DEBERES DE LA UAESP	12
14. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE DATOS PERSONALES	13
15. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA	15
16. TRANSMICIÓN DE DATOS PERSONALES	16
17. VIGENCIA Y CONSERVACIÓN DE LAS BASES DE DATOS	16
18. VIGENCIA	16

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia estableció en el artículo 15 el derecho de protección de datos personales como el derecho de toda persona para conocer, actualizar, rectificar o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado o se traten en bases de datos públicas o privadas. A su vez, el artículo 20 ibidem garantiza a toda persona el derecho fundamental de informar y recibir información veraz e imparcial.

En virtud, de los preceptos constitucionales antes citados, el Congreso de la República expidió la Ley 1266 de 2008, con el objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos personales.

Así mismo, el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, "Régimen General de Protección de Datos Personales, y el artículo 2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio Industria y Turismo", consagraron la necesidad de garantizar de forma integral, la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data y estableció dentro de los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales, desarrollar políticas para este derecho.

En cumplimiento de las anteriores disposiciones la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, consciente de la responsabilidad que le asiste en materia de tratamiento de datos personales de los titulares, garantiza el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a las informaciones que haya recogido sobre ellas en las bases de datos que la Entidad ha recopilado para las fines y efectos que la Ley establece sobre el particular.

Para tales efectos la Entidad ha elaborado la presente política para el tratamiento de datos personales, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de la Entidad, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para la protección de datos personales.

Los datos personales que la entidad obtenga en virtud de las operaciones que se soliciten o desarrolle, serán tratados conforme los principios y deberes definidos en la normativa vigente que regule la materia.

2. TERMINOS Y DEFINICIONES¹

AUTORIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 la Superintendencia de Industria y Comercio, a través de una Oficina Especial para la Protección de Datos Personales, ejercerá la vigilancia para garantizar que en el Tratamiento de datos personales se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la citada ley.

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

AVISO DE PRIVACIDAD: Comunicación, verbal o escrita, en la que el responsable del Tratamiento de la información le informa al Titular de los datos personales la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma en que podrá acceder a estas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales que suministre.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento. Incluye archivos físicos y electrónicos.

BASE DE DATOS PERSONAL O DOMÉSTICA: Conjunto de datos personales que serán objeto de Tratamiento dentro del marco de la vida privada o familiar de las personas naturales.

CALIDAD DEL DATO: El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, la Entidad deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.

CAUSAHABIENTE: Persona que es sucesora o heredera del Titular de la información a causa del fallecimiento de este.

CONFIDENCIALIDAD: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

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).

DATO PÚBLICO: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos

¹ Ley 1266 de 2008

públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

DATO SEMIPRIVADO: Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales

DATO SENSIBLE: Aquel dato que afecta 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.

DERECHO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

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

FUENTE DE INFORMACIÓN: Persona natural o jurídica que recibe o conoce datos personales del Titular, en virtud de una relación comercial, de servicio o de cualquier otra índole. Mediante autorización legal o del Titular puede transmitir o transferir estos datos a un responsable o encargado para su Tratamiento. Puede tener múltiples roles en el manejo de la información y ser al mismo tiempo responsable o encargado del Tratamiento.

HABEAS DATA: Derecho fundamental que le asiste a toda persona para conocer, actualizar, rectificar o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado en bases de datos públicas o privadas, acorde con lo dispuesto en la ley y demás normas que le apliquen

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

INFORMACIÓN PÚBLICA: Es toda información que el responsable 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

OPERADOR DE INFORMACIÓN: Persona, entidad u organización que recibe información de la fuente de datos personales sobre varios Titulares, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la ley. Se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del Titular de los datos. No es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente salvo que este tenga la condición de fuente y operador de manera simultánea.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asoció con otros, decida sobre la base de datos o el Tratamiento de los datos. La Entidad 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.

TITULAR: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

TRANSFERENCIA: Tiene lugar cuando el responsable o el encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor que se convierte en responsable del Tratamiento y que puede encontrarse dentro o fuera del país.

TRANSMISIÓN: Implica la comunicación de los datos personales, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con el objetivo de darle un Tratamiento por parte del encargado y de acuerdo con las instrucciones del responsable.

TRATAMIENTO: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realice la Entidad o los Encargados del Tratamiento, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. OBJETIVO

Establecer los criterios para la protección de los datos personales al realizar recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, captación, grabación, transmisión y conservación de los datos tratados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente.

4. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos físicas y digitales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP, quien actúa como responsable del tratamiento de datos personales. Todos los servidores (as) públicos

(as), contratistas y terceros que tengan vínculo con la Entidad y que ejerzan tratamiento y tengan acceso a las bases de datos personales, deben cumplir con esta política, así como con los principios y los procedimientos establecidos para el efecto.

5. NORMATIVA

- **Constitución Política de Colombia de 1991.** Artículo 15, 20 y 74.
- **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”.
- **Ley Estatutaria 1581 de 2012** “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- **Ley 594 de 2000** “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 962 de 2005** “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.
- **Ley 1273 de 2009** “Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado -denominado “de la protección de la información y de los datos”- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunidades, entre otras disposiciones”.
- **Ley 1341 de 2009** “Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 1437 de 2011** “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- **Ley 1474 de 2011** “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- **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.
- **Ley 2157 de 2021** “Por medio de la cual se modifica y adiciona la ley estatutaria 1266 de 2008”

- **Decreto 1377 de 2013** “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.”
- **Decreto 2573 de 2014** “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 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”
- **Decreto 1074 de 2015** “Por medio de la cual se expide el decreto único y reglamentario del sector de Comercio, industria y turismo”.
- **Directiva 022 del 27 de diciembre de 2011** “Estandarización de la información de identificación, caracterización, ubicación y contacto de los ciudadanos y ciudadanas que capturan las entidades del Distrito Capital”, emitida por la Alcaldía Mayor”.

6. PRINCIPIOS RECTORES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES²

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 de manera previa o concomitante con el otorgamiento de la autorización, cuando sea necesario o cuando el Titular solicite información al respecto.
- 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.
- e) **Principio de Transparencia:** En cualquier momento del Tratamiento de los datos personales, se debe garantizar al Titular el derecho a solicitar información acerca de la

² Ley Estatutaria 1581 de 2012

existencia de datos que le conciernan, la cual se le suministrará sin restricciones por parte del responsable o el encargado del Tratamiento

- f) **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento de los datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de estos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. El Tratamiento sólo podrá realizarse por personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet o cualquier otro medio de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a los Titulares o terceros autorizados conforme a 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 esta.

7. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

La Dirección de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información personal, se compromete con el desarrollo e implementación de la Política para el Tratamiento de Datos Personales a través del aseguramiento de la disponibilidad de recursos para su cumplimiento y la asignación de líneas de autoridad y responsabilidad.

8. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, actuará como responsable del tratamiento de los datos personales y hará uso de éstos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultada, especialmente en la Ley y la normativa vigente.

A continuación, se presentan los datos de identificación del responsable del tratamiento:

- Nombre: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
- NIT: 900.126.860-4
- Domicilio: Bogotá — Colombia - Av. caracas # 53-80
- Sitio web: <https://www.uaesp.gov.co>
- Correo electrónico: uaesp@uaesp.gov.co

- Teléfono: (+57) 601 3580400

9. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP con la información personal será el siguiente: recolección, almacenamiento, uso, circulación, recopilación, captación, grabación, conservación o reproducción en tiempo real y posterior con las siguientes finalidades:

- Ejercer las funciones propias de la entidad, en desarrollo de su objeto misional.
- Gestionar trámites administrativos propios de la entidad (audiencias de rendición de cuentas, procesos contractuales, encuestas de satisfacción de servicios prestados, vinculación funcionarios, contratistas, programas de salud ocupacional y bienestar, entre otros).
- Suministrar información a terceros de acuerdo con los parámetros de confidencialidad establecidos, en los cuales la entidad tenga relación contractual y que la misma sea necesaria para el desarrollo de objeto contractual.
- Gestionar trámites (peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias o felicitaciones).
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la entidad en calidad de empleador, de acuerdo con lo consagrado en la ley.
- Realizar actividades con el fin de analizar, evaluar y generar datos históricos, estadísticos, científicos, o de atención al usuario en cumplimiento de la misión de la entidad.
- Garantizar la seguridad de las personas, visitantes, bienes e instalaciones de la entidad, a través del circuito cerrado de cámaras de vigilancia

10. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- 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.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP informará a todos los titulares de la información, que éstos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles, en virtud de lo dispuesto por la ley 1581 del 2012 y las normas que lo adicionen, reformen o complementen.

11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En aplicación de lo establecido en la ley, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, procederá a efectuar el tratamiento de la Información personal; de niños, niñas y adolescentes, respetando el interés superior de los mismos y asegurando, en todos los casos, el respeto de sus derechos fundamentales y garantías mínimas, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

En todos los eventos en los que se requiera darle tratamiento a la información personal de menores de edad, la Entidad obtendrá la autorización de sus representantes legales, que, para este efecto, son el padre, madre o tutor.

12. DERECHOS DE LOS TITULARES

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, se respetará en todo momento los derechos de los titulares de los Datos Personales que son:

- Acceder de forma gratuita a los datos personales 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 a los responsables o Encargado del Tratamiento.
- Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o autoridades competentes por infracciones a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Revocar la autorización o solicitar la supresión o inactivación del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles, es decir, que tendrán carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de niños y adolescentes.
- Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el titular al que se le deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales o autoridad competente.
- Solicitar y obtener información respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Ejercer el derecho fundamental del hábeas data en los términos de la ley, utilizando los procedimientos de consultas o reclamos sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales o legales.
- Solicitar el respeto y la protección de los demás derechos constitucionales relacionados con el manejo de la información personal, utilizando el procedimiento de reclamos y peticiones.

13. DEBERES DE LA UAESP³

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, son deberes de la UAESP, entre otros, para el tratamiento de los datos personales, los siguientes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

³ Ley Estatutaria 1581 de 2012

- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado, de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley 1581 de 2012.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento por parte de la UAESP será publicado oportunamente a través de la página web www.uaesp.gov.co sin que se requiera consentimiento o autorización previa por parte de los ciudadanos.

14. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE DATOS PERSONALES

El área de Servicio al Ciudadano con el apoyo del Responsable de Datos Personales, son los encargados de dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos relacionados con el tratamiento de datos personales.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP tiene dispuestos los siguientes canales para recibir y atender las peticiones, consultas y reclamos relacionadas con el tratamiento de datos personales:

PQRS:

Telefónico

- (+57) 601 3580400 Marque 6

Presencial:

- Av. caracas No 53 – 80 Piso 1 Bogotá D.C

Virtuales:

- Chat Virtual
- Formulario PQRS: <https://www.uaesp.gov.co/content/crear-pqrd>
- Correo Electrónico: uaesp@uaesp.gov.co
- Redes Sociales:
Facebook: <https://www.facebook.com/uaesp.bogota/>
Twitter: <https://twitter.com/uaesp>
Instagram: <https://www.instagram.com/uaesp/>
Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCnnMZqzZxUjSGSRdAv1M6-w>

Denuncias actos de corrupción:

Telefónico:

- (+57) 601 3580400 Marque 7

Presencial:

- Av. caracas No 53 – 80 Piso 1 Bogotá D.C

Virtuales:

- Correo Electrónico: anticorrupcion@uaesp.gov.co
- Formulario PQRS: <https://www.uaesp.gov.co/content/crear-pqrd>

Defensor ciudadano:

Telefónico:

- (+57) 601 3580400 Marque 8

Presencial:

- Av caracas No 53 – 80 Piso 1

Virtuales:

- Correo Electrónico: defensorciudadano@uaesp.gov.co
- Formulario PQRS: <https://www.uaesp.gov.co/content/crear-pqrd>

Estos son los únicos canales que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos tiene habilitados para las consultas y reclamos por protección de datos personales, por lo tanto, el titular deberá tenerlos presentes. La dependencia encargada en ningún caso podrá dejar sin respuesta al titular, representante legal o causahabiente.

15. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos.

Para la radicación y atención de solicitudes deberá suministrarse la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física o electrónica y teléfonos de contacto)
- Medios para recibir respuesta a su solicitud
- Motivos(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir o acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

Trámite para la consulta: En el caso de presentar una consulta relacionada con la información personal del titular que repose en cualquiera de las bases de datos de la Entidad, se verificará la legitimación para presentar dicha solicitud.

La consulta será atendida por la Entidad en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción.

En los casos que no sea posible atenderse en el tiempo estipulado, se informará al interesado antes del vencimiento del término inicial, expresando los motivos de la demora y

señalando la fecha en que será atendida la consulta, la cual en ningún caso podrá ser superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Trámite para el reclamo: El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es 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, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales.

16. TRANSMICIÓN DE DATOS PERSONALES

El contrato que suscriba la UAESP con cualquier entidad pública o privada, proveedor o tercero a quien deba transmitirle información para el tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad, señalará los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará para el tratamiento de los datos personales, las obligaciones y la confidencialidad sobre la información compartida.

17. VIGENCIA Y CONSERVACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantengan y utilice la información para las finalidades descritas en esta política, teniendo en cuenta los términos establecidos en las tablas de retención documental de la entidad, y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

18. VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación, la cual se hará en el sitio web de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP: <https://www.uaesp.gov.co>, una vez sea aprobada por la Dirección General mediante resolución o acto administrativo.

La Entidad actualizará o modificará en cualquier momento, de cualquier forma y sin previo aviso, la presente política, para adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales y generará avisos o mensajes informativos a través de los diferentes canales de comunicación que le permitirá al titular conocer dichos cambios.

CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	18/08/2019	Se adopta la Política de Privacidad y Tratamiento de datos personales, el documento es presentado y aprobado en el Comité de Seguridad de la Información y Gobierno Digital de la UAESP
02	15/04/2022	Se agrega al documento: Introducción, Términos y definiciones, Normativa, Objetivo, Alcance, Compromiso de la Dirección, Responsable del tratamiento, Tratamiento y finalidad, Tratamiento de datos sensibles, Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, Derechos de los titulares, Deberes de la UAESP; Atención de peticiones, consultas y reclamos de datos personales, Procedimiento para el ejercicio del derecho de Habeas Data, Transmisión de datos personales, Vigencia y conservación de las bases de datos, Vigencia.

AUTORIZACIONES:

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Rubén Buitrago Daza	Contratista Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Acta o Grabación Teams del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
	Gisela Arias Salazar	Contratista Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	
	Diana Chiari Cucaita	Contratista Dirección General	
Revisó	Cesar Mauricio Beltrán López	Jefe Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	
Aprobó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		