

Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			
Fecha de emisión	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
20	11	2020	

Elaborado por: Jhon Jairo Rosas Alba – ETB Javier David Jimenez Solanilla - ETB	Revisado por: Juan Carlos Parada – Alta Consejería Distrital TIC María del Pilar Niño _ Alta Consejería Distrital TIC Lina María Cruz Silva – Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá	Aprobado por: Manuel Riaño – Líder Proyecto constitución de La Agencia Analítica de Datos del Distrito
---	---	--

Contenido

1	Marco Legal	4
2	Objetivo.....	5
3	Objetivos Específicos.....	6
4	Alcance	7
5	Definiciones	8
6	Estructura Organizacional.....	13
7	Funciones y Responsabilidades	14
	7.1 Junta Directiva	14
	7.2 Representante Legal.....	14
	7.3 Comité de Ética.....	14
	7.4 Oficial de Protección de Datos Personales	15
8	Roles y Responsabilidades.....	17
	8.1 Titular de la Información.....	17
	8.2 Responsable del Tratamiento de Datos Personales	18
	8.3 Encargado del Tratamiento de los datos.....	20
9	Políticas	22
	9.1 Principio que rige el tratamiento de datos personales.....	22
	9.2 Política general en materia de protección de datos	22
	9.3 Política general en materia de administración de bases de datos	23
	9.4 Política en Finalidades del Tratamiento del Dato Personal	23
	9.4.1 Ciudadanos	23
	9.4.2 Accionistas	24
	9.4.3 Clientes.....	25
	9.4.4 Trabajadores.....	26
	9.4.5 Proveedores	27
10	Autorización del Titular de la Información y Avisos de Privacidad	29
	10.1 Autorización del Titular.....	29
	10.1.1 Medios y manifestaciones para otorgar la autorización:.....	30

Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión			
20 11 2020			

10.1.2	Prueba de la autorización:.....	30
10.1.3	Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato:	30
10.2	Avisos de Privacidad.....	31
10.2.1	Contenido mínimo del Aviso de Privacidad:	31
10.2.2	Deber de acreditar la puesta a disposición del Aviso de Privacidad y las Políticas de Tratamiento de la información:	32
10.2.3	Medios de difusión del Aviso de Privacidad y de las políticas de tratamiento de la información:	32
11	Recolección de información personal	33
12	Atención de consultas, reclamos, rectificaciones y autorizaciones.....	34
12.1	Atención de consultas, reclamos, rectificaciones y autorizaciones Clientes.....	34
12.1.1	Consultas	34
12.1.2	Reclamos	35
12.1.3	Peticiones.....	36
12.2	Canales de Atención a los Ciudadanos	36
12.2.1	Consultas	37
12.2.2	Reclamos	37
12.2.3	Peticiones.....	38
12.3	Canales de atención a los accionistas como titulares de la información 38	
12.3.1	Consulta	39
12.3.2	Reclamo	39
12.3.3	Petición.....	40
12.4	Canales de atención a los trabajadores como titulares de la información.....	41
12.4.1	Consultas	41
12.4.2	Reclamo	42
12.4.3	Petición.....	42
12.5	Canales de atención a los proveedores como titulares de la información.....	43
12.5.1	Consulta	44
12.5.2	Reclamo	44
12.5.3	Petición.....	45
13	Base de Datos Personales que trata la LAAD	46

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

13.1	Clientes.....	46
13.2	Ciudadanos.....	46
13.3	Funcionarios, Contratistas y terceros.....	47
13.4	Proveedores.....	47
13.5	Accionistas.....	47
14	Transferencia Internacional de Datos Personales	48
15	Conservación y Eliminación de los Datos Personales	50
16	Comunicación y Formación	51
17	Auditoría Interna	52
18	Revisoría Fiscal	53
19	Anexos.....	54
19.1	Política de Tratamiento de Datos Personales – Portal WEB.....	54
19.2	Autorización para el tratamiento de datos personales	58
19.2.1	Ciudadanos	58
19.2.2	Accionistas	59
19.2.3	Clientes	60
19.2.4	Trabajadores	62
19.2.5	Proveedores.....	63
19.3	Derechos del Titular	65
19.4	Aviso de Privacidad	66

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

1 Marco Legal

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de la Agencia de Analítica de Datos del Distrito Capital de Bogotá (en adelante LAAD o la Agencia), se encuentra fundamentada en lo preceptuado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el cual prevé que *“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución”*

Así mismo, se tiene que el marco de desarrollo y regulación del precepto constitucional antes referido, se encuentra previsto en la Ley 1266 de 2008 (reglamentada por el decreto 2952 de 2010), la Ley Estatutaria 1581 del 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*, reglamentada en el Decreto 1074 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.”*, y a su vez, en el Decreto 1078 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”*, en lo que este último resultare aplicable.

Código			1 Política			
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales			
Fecha de emisión						
20	11	2020				

2 Objetivo

De conformidad con la misión de la LAAD, se busca impulsar el uso de datos y analítica con el fin de generar valor al distrito y la ciudadanía, a través de la creación de productos y servicios de analítica, del desarrollo de un ecosistema de datos y analítica distrital y de colaboraciones con la academia, sector público y privado, con un modelo rentable y sostenible.

El presente manual busca establecer los parámetros esenciales que deben ser aplicados a los datos personales que son objeto de tratamiento por la LAAD, con el propósito de garantizar y salvaguardar los derechos sus titulares, así como el cumplimiento del régimen de protección de datos personales por parte de la Entidad sin afectar el cumplimiento de su misión.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

3 Objetivos Específicos

El presente manual tiene como objetivos específicos los siguientes:

1. Identificar, medir, mitigar y controlar los diferentes riesgos que se puedan presentar en la administración de los datos personales por parte de la LAAD
2. Diseñar la metodología para la captura, recepción y administración de los datos personales de la LAAD
3. Establecer los puntos de control preventivos, ya sean manuales o automáticos, que permitan mitigar los riesgos de pérdida, fuga o manipulación de los datos personales.
4. Validar por lo menos una vez cada seis (6) meses, los controles implementados en la gestión de manejo de datos personales, con el fin de mitigar riesgo en pérdida, fuga o manipulación de los datos personales.
5. Ejecutar por lo menos una vez cada seis (6) meses, evaluaciones de impacto que permitan identificar vulnerabilidades en la captura, recepción y administración de los datos personales de la LAAD

Código			1 Política			
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales			
Fecha de emisión						
20	11	2020				

4 Alcance

Esta Política aplica a las bases de datos personales de clientes, Trabajadores, proveedores y accionistas de la LAAD, así como a los ciudadanos en general, y es de obligatorio cumplimiento para las áreas y los empleados de Agencia, así como para los contratistas, proveedores y terceros que actúen como encargados del tratamiento de los datos personales.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

5 Definiciones

Archivo central: Es aquel al cual se transfiere y almacenan el archivo de gestión de los diferentes procesos de la LAAD, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y pueden ser objeto de consulta.

Archivos de gestión: Es aquel en el que se reúne la documentación de la vigencia o en trámite sometida a continua utilización y consulta administrativa por parte de los procesos de la LAAD.

Auditoría de datos personales: Es una de las herramientas de evaluación y revisión de los controles de la Gestión de Datos Personales GDP, que se ejecuta por parte de personal capacitado, que de manera independiente y a través de un muestreo, valida la conformidad de las actividades de LAAD frente al régimen de protección de datos personales, con el fin de identificar oportunidades de mejora.

Autorización: Procedimientos para solicitar, al momento de la recolección de datos de un titular, la autorización para el TRATAMIENTO de estos e informar los Datos Personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del TRATAMIENTO para las cuales se obtiene el consentimiento. La autorización debe ser por escrito, de forma oral o por una conducta inequívoca del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, sea cual sea el medio, se debe conservar prueba de dicha autorización.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita, dirigida al Titular para el Tratamiento de los 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 que se pretende dar a los datos personales.

Base de datos Personal: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento. La base de datos puede ser física o digital.

Conducta inequívoca: Es la autorización que se obtiene a partir de conductas evidentes, claras e incontrovertibles del titular que no admitan duda o equivocación sobre su voluntad de dar su consentimiento para que sus datos sean tratados.

Contrato de transmisión de datos personales: Las transmisiones de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato de transmisión de datos personales. Este contrato señalará los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

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.

Controles de seguridad de la información: Es el conjunto de medidas preventivas y reactivas establecidas por la LAAD que permiten controlar y proteger la información, buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de esta.

Dato personal o información personal: Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos, y que, por tanto, permitan individualizarla.

Dato público: Se considerará un dato público, entre otros, los datos relativos al nombre, apellido, número de identificación, estado civil de las personas, su profesión u oficio y su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

Dato sensible: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Datos Maestros: Datos maestros internos relativamente estáticos que requieren una definición y estructura común en toda la organización. Son los datos críticos para el negocio.

Datos Brutos: Documentos originales capturados en el formato que fueron entregados.

Data Transaccional: Datos que registran transacciones, estados o medidas con el fin de describir y dejar trazabilidad

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

Data Analítica: Datos hechos por medio de otros datos con el fin de obtener insightssignificativos de los datos.

Metadata: Datos que describen a los datos. La metadata permite a comprender ciertos atributos del dato asociado.

Datos externos/ referenciales: Datos universales referenciales, que permiten un entendimiento general por todos los actores independiente de cualquier punto de vista.

Declaración de conformidad: Es el pronunciamiento que la Superintendencia de Industria y Comercio hace sobre la transferencia internacional de datos personales, con el fin de establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la señalada operación.

Documento misional: Es aquel documento que se requiere para el cumplimiento del objetivo de un proceso.

Encargado del tratamiento de datos personales: Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

Evaluaciones de Impacto de Privacidad: La evaluación de impacto de privacidad tiene como objetivo identificar y analizar cómo las acciones o actividades realizadas por la compañía pueden llegar a afectar la privacidad de los datos capturados o administrados por la LAAD.

Finalidad: Es la razón para la cual se utilizará los Datos Personales y por la que se hace necesario que estén organizados en una base de datos. La finalidad debe ser legítima de acuerdo con Constitución y la Ley.

Oficial de Protección de Datos Personales: Su función es velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por la organización para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la LAAD.

Políticas de uso aceptable: Es el conjunto de reglas formales que regulan la forma en que puede utilizarse una red, una aplicación o una información. En LAAD, estas reglas se encuentran publicadas para que las partes interesadas conozcan cómo deben hacer uso de los productos y servicios asociados a la web con el fin de protegerlos a ellos, y a la Agencia de Analítica de Datos ante el posible riesgo de cibernético y de fraude interno o externo.

Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			
Fecha de emisión	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
20	11	2020	

Programa Integral de Gestión de Datos Personales -PIGD: En atención a lo previsto en el Decreto 1377 de 2013, los responsables del tratamiento de datos personales deben ser capaces de demostrar que han implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con sus deberes legales.

Régimen de protección de datos personales: Corresponde a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma. Esta ley se reglamenta en parte por el Decreto 1377 de 2013. La ley y el decreto referidos constituyen el marco legal de la presente política.

Registro Nacional de Datos Personales –RNDP: Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, el cual es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y es de libre consulta para los ciudadanos.

Responsable del tratamiento: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de estos.

Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT: Es el sistema que tiene como objetivo prevenir, mitigar, monitorear y controlar que la LAAD sea utilizada como medio o mecanismo para el Lavado de Activos o mecanismo para la Financiación del Terrorismo.

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información -SGSI: El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en LAAD es un conjunto de prácticas orientadas a garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

Superintendencia de Industria y Comercio –SIC: Es un organismo técnico, de carácter administrativo, adscrito al Ministerio de Comercio Industria y Turismo, cuya actividad está orientada a fortalecer los procesos de desarrollo empresarial y los niveles de satisfacción del consumo colombiano. La SIC es a través de una Delegatura para la Protección de Datos Personales, quien ejerce la vigilancia para garantizar que en el Tratamiento de datos personales se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en el régimen de protección de datos personales.

Tabla de retención documental: Constituye un instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la LAAD, acorde a su estructura orgánico

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

- funcional, e indica los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental por cada una de las agrupaciones documentales.

Titular del tratamiento de datos personales: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

Transmisión de Datos: La transmisión de datos hace referencia al tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

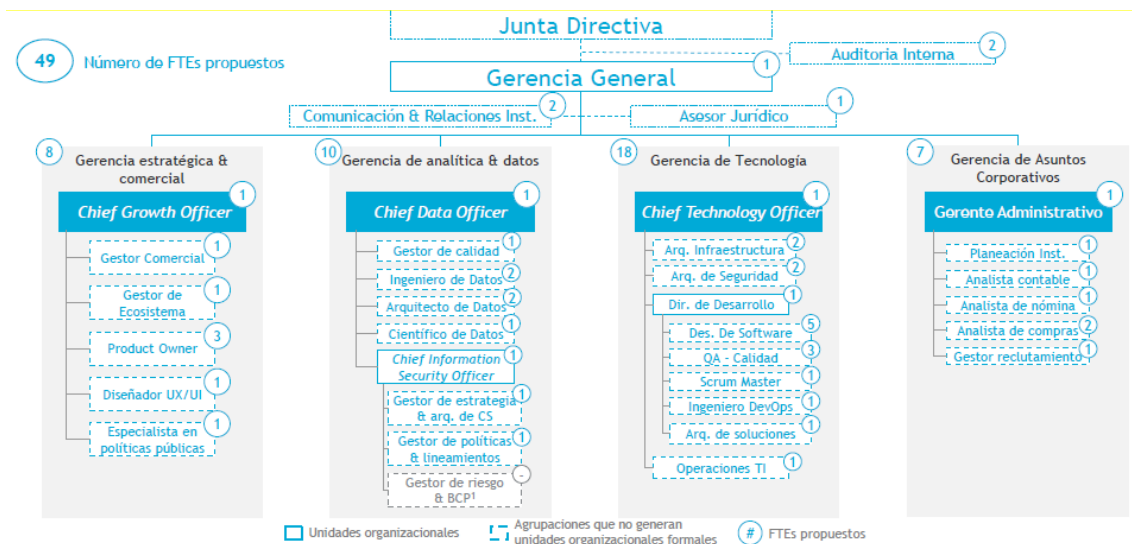
Transparencia en el tratamiento de datos personales: Implica que, en el tratamiento de datos personales, se debe garantizar el derecho que tiene el titular a obtener del responsable o encargado del tratamiento en cualquier momento y sin restricciones, información acerca la existencia de datos que le conciernen.

Adicionalmente, la transparencia va más allá de los requisitos mínimos de ley e implica las buenas prácticas en la gestión de los datos para la protección de los derechos de los usuarios.

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

Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión			
20	11	2020	

6 Estructura Organizacional



Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión			
20			11

7 Funciones y Responsabilidades

7.1 Junta Directiva

Corresponde a la Junta Directiva de La Agencia de Analítica de Datos del Distrito sin perjuicio de las funciones propias a su cargo, las siguientes funciones en materia de Protección de Datos Personales:

- a. Aprobar la Política y el Manual de Protección de Datos Personales de la Entidad.
- b. Aprobar los procedimientos y metodologías de la Identificación, medición, monitoreo y control de la Gestión de los datos personales.
- c. Aprobar la asignación de recursos humanos, físicos y técnicos para el adecuado desarrollo de la gestión de protección de los datos personales.
- d. Realizar seguimiento a los reportes semestrales presentados por el Oficial de Protección de Datos Personales.
- e. Evaluar las propuestas, recomendaciones y correctivos sobre los procesos de la Gestión de Protección de Datos Personales que sugiera el Representante Legal o el Oficial de Protección de Datos Personales.

7.2 Representante Legal

El Representante Legal de la LAAD es el Gerente General de la sociedad, quien, en relación con el cumplimiento de la presente Política, tendrá a su cargo, como principales y entre otras, las siguientes funciones:

- a. Verificar que los procesos, procedimientos, y en general, todas las actividades que al interior de la LAAD guarden relación con el tratamiento de datos personales, se desarrollen con sujeción a esta Política.
- b. Prestar un efectivo y oportuno apoyo a los responsables de la administración y tratamiento de las bases de datos, con el fin de salvaguardar los derechos de los titulares de la información.
- c. Adoptar las medidas que resulten necesarias, tendientes a garantizar el cumplimiento de lo establecido en la presente Política.

7.3 Comité de Ética

Sin perjuicio de las responsabilidades, el Comité de Ética y Cumplimiento, tendrá las siguientes funciones en materia de la gestión de datos personales:

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

- a) Apoyar la Junta Directiva en el cumplimiento de las políticas de la gestión de datos personales.
- b) Recomendar a la Junta Directiva cuando así se requiera, lineamientos en la gestión de datos personales.
- c) Analizar y evaluar la información de los niveles de exposición de riesgo de la gestión de datos personales.
- d) Hacer seguimiento a las actividades desarrolladas para identificar, medir, monitorear y controlar la gestión de datos personales.
- e) Proveer a los órganos decisorios de la LAAD, de estudios, análisis y pronósticos sobre el comportamiento de la gestión de datos personales.

7.4 Oficial de Protección de Datos Personales

Como lo prevé el artículo 2.2.2.25.4.4 del Decreto 1074 del 2015, la persona o área designada deberá asumir la función de protección de datos personales y dará trámite a las solicitudes de los titulares para el ejercicio de los derechos a los que hace referencia la ley 1581 de 2012. El Oficial de Protección de Datos Personales, tiene como la labor principal la de estructurar, diseñar y administrar la gestión de datos personales en la Agencia de Analítica de Datos del Distrito Capital de Bogotá.

Asimismo, cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y/o procedimientos sobre protección de datos personales, de igual forma establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.

Las funciones del Oficial de Protección de Datos Personales, entre otras, son las siguientes:

- a. Ser de segundo nivel Jerárquico dentro de la Organización.
- b. No pertenecer a ningún órgano de control.
- c. Reportar al Gerente General y la Junta Directiva de la LAAD la gestión de datos personales.
- d. Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- e. Coordinar la definición e implementación de los controles del programa integral de Gestión de datos personales.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

- f. Registrar las BD de la LAAD en el registro nacional de bases de datos y actualizar el reporte atendiendo las instrucciones que sobre la misma emita la SIC.
- g. Seguimiento, medición y control de las Políticas aprobadas por la Junta Directiva de la LAAD.
- h. Acompañamiento y asesoría al Representante Legal en la implementación y control de las políticas de protección de datos personales.
- i. Acompañamiento y asesoría al Representante Legal en los requerimientos y comunicaciones externar en el referente al manejo y cumplimiento de las normas y políticas de la protección de datos personales.
- j. Identificar, actualizar, evaluar y controlar el inventario de los datos personales, asimismo identificar y evaluar nuevas recolecciones, usos y divulgaciones.
- k. Monitoreo, seguimiento y control al impacto de las vulnerabilidades, y riesgos identificados en lo referente a la protección de datos personales.
- l. Identificar, proponer, analizar, monitorear y controlar los protocolos de respuesta en el manejo de violaciones e incidentes en el manejo y cumplimiento de las políticas de protección de datos personales.
- m. Reportar al Representante Legal y a la Junta Directiva la evolución de los riesgos identificados, los controles implementados y en general el monitoreo de sistema de protección de datos personales.
- n. Diseñar y ejecutar por lo menos una vez cada seis (6) meses, la evaluación de impacto de privacidad cuando corresponda.
- o. Aquellas que bajo su rol y responsabilidad le sean asignados por el Representante Legal de la LAAD.

Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión			
20			11

8 Roles y Responsabilidades

8.1 Titular de la Información

De conformidad con lo establecido en el literal f) del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Titular de la Información es la *“Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento”*.

En esa medida son titulares de la información que se encuentren en bases de datos cuyo tratamiento es llevado a cabo por la Agencia, los trabajadores, proveedores y accionistas de esta, y los ciudadanos en general, así como cualquier parte interesada que llegue a suministrar información de carácter sensible o confidencial.

De acuerdo con la Ley, son derechos de los titulares de la información, y por tanto se consagran en la presente Política, los siguientes:

- 1) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 2) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- 3) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- 4) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 5) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a la Constitución.
- 6) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

8.2 Responsable del Tratamiento de Datos Personales

De acuerdo con lo previsto en el literal e) del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento de Datos Personales es la *“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”*.

Con base en lo anterior, la Agencia de Analítica de Datos del Distrito Capital de Bogotá, cuya conformación fue autorizada mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020, es una sociedad por acciones vinculada a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., domiciliada en la ciudad de Bogotá, cuyo régimen jurídico será el dispuesto en la Ley 489 de 1998, las normas comerciales y demás disposiciones aplicables, así como en sus estatutos sociales.

La dirección de la Agencia es: _____

El correo electrónico de la Agencia es: _____

El teléfono de la Agencia es: _____

Conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la Agencia, en calidad de Responsable del tratamiento de datos personales, debe cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás que se encuentren previstos en la Ley y en las demás normas que rijan su actividad:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

6. 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.3 “...*Derechos del Titular...*” del presente manual.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley, y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
12. 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.
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
14. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con la materia.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

8.3 Encargado del Tratamiento de los datos

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Encargado del Tratamiento de Datos Personales es la *“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”*.

Quien(es) resulte(n) ser el(los) Encargado(s) del tratamiento de datos personales de la Agencia, conforme a dicha definición legal, deberá(n) cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras normas que rijan su actividad:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley.
4. Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley.
6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
7. Registrar en la base de datos la leyenda *"reclamo en trámite"* en la forma en que se regula en la Ley.
8. Insertar en la base de datos la leyenda *"información en discusión judicial"* una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
13. Disponer la infraestructura idónea y necesaria para la administración de las bases de datos.
14. Monitorear los procesos de captura de información y/o realizar el seguimiento de la calidad de los datos contenidos en las bodegas de datos.
15. Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.
16. Realizar un seguimiento periódico a los sistemas de información, garantizando su funcionalidad, capacidad de integración y sincronización de datos.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

9 Políticas

9.1 Principio que rige el tratamiento de datos personales

En la LAAD respetamos el derecho que les asiste a todas las personas de las cuales tratamos su información personal a conocer, rectificar y actualizar sus datos.

En la LAAD se tratará la información personal con las medidas necesarias de seguridad, para que no vaya a tener acceso o uso no autorizado o fraudulento, ni se vaya a utilizar para una finalidad diferente a la autorizada por los titulares o para su uso legal o contractual.

Este principio incluye la información personal que se encuentre en bases de datos personales de las entidades del Distrito y sea entregada por estas a la LAAD.

En la LAAD, se realizará una gestión de prevención y mitigación de los diferentes riesgos que se presentan al momento de la captura, administración y gestión de datos personales de las partes interesadas.

9.2 Política general en materia de protección de datos

- a) La Agencia reconoce la particularidad e importancia de identificar y proteger los datos personales y la información confidencial que le sea entregada ya sea como responsable o encargado de los datos personales o confidenciales, por los clientes, usuarios, terceros, Trabajadores, contratistas, proveedores, accionistas, directivos, y en general cualquier parte interesada que llegue a suministrar información sensible o confidencial, evitando, en cualquier caso, la divulgación, difusión, modificación, utilización y destrucción no autorizada.
- b) El tratamiento que se le dará a la información recibida y almacenada estará de acuerdo con los lineamientos trazados por la Constitución Política y la Ley para fines comerciales, operativos, financieros, estadísticos, de prevención, de administración, de riesgo, según la autorización dada para el tratamiento.
- c) Los derechos con los cuales cuenta el titular de la información para la protección de sus datos serán publicados y puestos en los diferentes canales de comunicación que establezca la LAAD para tal fin.
- d) El presente manual será revisado mínimo una (1) vez al año, o cuando se presente algún cambio importante en el contexto interno o externo de la LAAD y que impacte el tratamiento de datos personales.

Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			
Fecha de emisión	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
20	11	2020	

9.3 Política general en materia de administración de bases de datos

- a) La LAAD establecerá y ejecutará los mecanismos necesarios para la recolección, uso y tratamiento de los datos personales y confidenciales obtenidos.
- b) La LAAD propenderá por el adecuado manejo, captura y adquisición de información relacionada con el mercado actual y potencial, siendo el responsable en su calidad de encargado de su clasificación, almacenamiento, análisis y custodia.
- c) La LAAD propenderá por el control efectivo y la correcta integración de la información, el control de las fuentes de datos externas y el cumplimiento de las políticas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información,
- d) La LAAD propenderá por el control efectivo de los datos recibidos en función de encargo, y el compromiso de los Trabajadores para evitar su fuga, manipulación o pérdida.
- e) La LAAD propenderá por que el manejo y administración de las bases de datos responda a patrones de captura, almacenamiento y custodia comprensibles para su uso, administración y transformación.
- f) La Agencia revisará y adaptará los protocolos de respuesta en el manejo de violaciones e incidentes de seguridad para implementar las mejores prácticas, recomendaciones y/o lecciones aprendidas ante situaciones de la misma índole.

9.4 Política en Finalidades del Tratamiento del Dato Personal

Además de los lineamientos establecidos dentro del artículo 145 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, se establecen las siguientes finalidades para cada uno de los diferentes segmentos identificados en la LAAD.

9.4.1 Ciudadanos

Las finalidades para el tratamiento de los datos personales de los ciudadanos son las siguientes:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la LAAD.
- b) Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

- c) Efectuar encuestas en función del objeto social de la LAAD respecto de los servicios ofrecidos.
- d) Contactar al Titular a través de medios telefónicos, SMS, digitales o chat para realizar encuestas, estudios o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución del objeto social de la Agencia.
- e) Realizar estadísticas de uso de los servicios brindados por la Alcaldía de Bogotá, de sus empresas u organizaciones o donde esta tenga una participación en la composición accionaria superior al 50%.
- f) Almacenar como encargado los datos personales o confidenciales remitidos por las diferentes partes interesadas garantizando en todo momento la integridad, confiabilidad y disponibilidad.
- g) Contar con el soporte de autorización necesario ante los entes de control.
- h) En el caso de los visitantes que registran sus datos personales al ingresar a las instalaciones de LAAD, la finalidad para la cual tratamos sus datos personales es la siguiente:
 - Controlar el acceso y garantizar la seguridad de las instalaciones de LAAD.
- i) Gestión necesaria para los propósitos del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- j) Las demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir con su objeto social.

9.4.2 Accionistas

Las finalidades del tratamiento de los datos personales de los accionistas directos son:

- a) Brindar información relativa al desempeño de las acciones de la LAAD, tales como, precio, nombre de sociedades comisionistas de bolsa, o forma de compra y/o venta de acciones de la LAAD.
- b) No se requerirá autorización expresa para el tratamiento de los datos personales para:

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

1. Toda la gestión que rige la relación con los accionistas
 2. El control del volumen de acciones
 3. La gestión del pago de dividendos
 4. La gestión de solicitudes de información de los accionistas
 5. El envío de noticias sobre el comportamiento de las acciones y bonos.
 6. El envío de noticias sobre la organización de eventos en torno a la comunidad accionista
 7. Las demás que rigen la relación con el accionista.
- c) Gestión necesaria para los propósitos del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)
- k) Contar con el soporte necesario ante los entes de control.

La finalidad del tratamiento de datos personales de los accionistas potenciales es:

- a) Brindar información relativa al desempeño de las acciones de la LAAD, tales como, precio, nombre de sociedades comisionistas de bolsa o forma de compra y/o venta de acciones de la LAAD
- b) Gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de mercadeo, tales como:
1. Comunicar eficientemente información propia de la LAAD, así como de nuestras filiales y/o aliados comerciales, sobre productos, servicios, ofertas.
 2. Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados con el o los servicios adquiridos.
 3. Evaluar la calidad de el o los servicios.
 4. Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios.
 5. Realizar estudios de mercadeo sobre hábitos de consumo.
- c) Gestión necesaria para los propósitos del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- d) Las demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir los fines de mercadeo.

9.4.3 Clientes

Las finalidades para el tratamiento de bases de datos personales de responsabilidad de los clientes son las siguientes:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto de la LAAD.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

- b) Realizar estadísticas de uso de los servicios brindados por la Alcaldía de Bogotá, de sus empresas u organizaciones o donde esta tenga una participación en la composición accionaria superior al 50%.
- c) Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- d) Efectuar encuestas en función del objeto de la LAAD respecto de los servicios ofrecidos.
- e) Contactar a través de medios telefónicos, SMS, digitales o chat para realizar encuestas, estudios o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución del objeto social de la Agencia.
- f) Almacenar los datos personales o confidenciales remitidos garantizando en todo momento la integridad, confiabilidad y disponibilidad.
- g) En el caso de los visitantes que registran sus datos personales al ingresar a las instalaciones de la LAAD, la finalidad para la cual tratamos sus datos personales es la siguiente:
 - Controlar el acceso y garantizar la seguridad de las instalaciones de LAAD.
- h) Gestión necesaria para los propósitos del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- i) Contar con el soporte de autorización necesario ante los entes de control.
- j) Las demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir con su objeto social.

9.4.4 Trabajadores

Las finalidades para el tratamiento de los datos personales de los trabajadores son las siguientes:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la LAAD.
- b) Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- c) Efectuar encuestas en función de la LAAD respecto de los servicios ofrecidos.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

- d) Contactar a través de medios telefónicos, SMS, digitales o chat para realizar encuestas, estudios o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución del objeto social de la Agencia.
- e) Almacenar los datos personales o confidenciales remitidos garantizando en todo momento la integridad, confiabilidad y disponibilidad.
- f) Contar con el soporte de autorización necesario ante los entes de control sobre la gestión de la LAAD.
- g) Gestión necesaria para los propósitos del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- h) Contar con el soporte de autorización necesario ante los entes de control.
- i) Las demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir con su objeto social.

9.4.5 Proveedores

Las finalidades para el tratamiento de los datos personales de los proveedores son las siguientes:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía.
- b) Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- c) Efectuar encuestas en función del objeto social de la compañía respecto de los servicios ofrecidos.
- d) Contactar a través de medios telefónicos, SMS, digitales o chat para realizar encuestas, estudios o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución del objeto social de la Agencia.
- e) Almacenar los datos personales o confidenciales remitidos garantizando en todo momento la integridad, confiabilidad y disponibilidad.
- f) Gestión necesaria para los propósitos del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

Código			1 Política	
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales	
Fecha de emisión				
20	11	2020		

- g) Contar con el soporte de autorización necesario ante los entes de control.
- h) Las demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir con su objeto social.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

10 Autorización del Titular de la Información y Avisos de Privacidad

10.1 Autorización del Titular

De acuerdo con el literal a) del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la Autorización es el *“Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales”*, y el artículo 9 de la misma señala que *“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”*.

En esa medida, la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de la Agencia, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de estos, salvo sea aplicable el Art. 10 de la Ley 1581 de 2012.

En la misma línea, y conforme a las previsiones contenidas en el Capítulo II del Decreto 1377 de 2013, se tienen como reglas para la Autorización del Titular de Datos Personales, las siguientes:

El Responsable del tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización del titular para el tratamiento de éstos e informarle los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

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

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

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

10.1.1 Medios y manifestaciones para otorgar la autorización:

Estos medios o mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al titular su manifestación automatizada. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste: (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, excepto aquellos que se puedan correlacionar con base en el Art. 10 de la Ley 1581 de 2012.

Así las cosas, LAAD en calidad de Responsable del tratamiento de datos personales, establece que la autorización del titular puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, otorgada mediante internet y/o sitios web, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse llevado a cabo una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será conservada por la LAAD y será puesta a disposición del titular cuando así lo solicite.

10.1.2 Prueba de la autorización:

La LAAD utilizará los mecanismos con que cuenta, e implementará las acciones necesarias para mantener los registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos acerca de, cuándo y cómo fue obtenida la autorización por parte de los titulares de datos personales para el correspondiente tratamiento. Para el efecto, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos.

Asimismo, se aplicará el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, para aquellos casos en donde no se requiera la autorización expresa del conocimiento, deberes y derechos de las políticas de protección de datos de la LAAD.

10.1.3 Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato:

Los Titulares podrán en todo momento solicitar a la LAAD la supresión de sus datos personales o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de la LAAD.

El responsable y el encargado deben poner a disposición del titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.

Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			
Fecha de emisión	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
20	11	2020	

10.2 Avisos de Privacidad

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.2.25.3.2 Decreto 1074 de 2015 “...*En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de tratamiento de la información, los responsables deberán informar por medio de un aviso de privacidad al titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales...*”.

En esa medida, los avisos de privacidad son documentos soportados en medios físicos, electrónicos o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales.

A través del este, 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 ellas, la finalidad para la cual van a ser tratados sus datos, los derechos que tiene como titular, y las demás características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Asimismo, y conforme a las previsiones contenidas en el Capítulo III del Decreto 1377 de 2013, se tienen como reglas para los Avisos de Privacidad, las siguientes:

10.2.1 Contenido mínimo del Aviso de Privacidad:

Nombre o razón social, datos de contacto de la Agencia de Analítica de Datos del Distrito Capital de Bogotá tales como: i) Responsable del tratamiento; ii) el Tratamiento al cual serán sometidos los datos, iii) la finalidad del mismo, iv) los derechos que le asisten al titular; v) los mecanismos dispuestos por la LAAD en calidad de responsable, para que el titular conozca la Política de Tratamiento de Datos Personales y, vi) los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente.

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

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, se deberá:

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

10.2.2 Deber de acreditar la puesta a disposición del Aviso de Privacidad y las Políticas de Tratamiento de la información:

El responsable del dato debe remitir a la LAAD el modelo del Aviso de Privacidad que sea utilizado para cumplir con el deber que se tiene de dar a conocer a los Titulares la existencia de políticas del tratamiento de la información y la forma de acceder a las mismas, mientras se traten datos personales conforme al mismo y perduren las obligaciones que de este se deriven.

Para el almacenamiento del modelo, la LAAD podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología que garantice el cumplimiento de lo previsto en la Ley 527 de 1999, y los principios de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

10.2.3 Medios de difusión del Aviso de Privacidad y de las políticas de tratamiento de la información:

El responsable podrá valerse de documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, los cuales deberán ser remitidos a la LAAD de manera digital con el fin de garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

11 Recolección de información personal

Para todas las bases de datos señaladas en el alcance de este documento, los Trabajadores, contratistas y terceros deben cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Sólo se podrán solicitar o usar los datos personales que sean estrictamente necesarios para la finalidad para la cual son requeridos, de acuerdo con los objetivos definidos en los procesos pertinentes de la LAAD.
- b) No se podrán recolectar ni recibir datos personales sin la debida autorización del titular, salvo cuando se trate de datos públicos o aquellos señalados en el Art. 10 de la Ley 1581 de 2012. La manera como se han de recolectar los datos personales dependerá de la naturaleza de los datos que se trate y será descrita para cada base de datos personales, en todo caso sólo se podrá realizar con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.
- c) Queda expresamente prohibida la recolección de datos personales a través de prácticas como el engaño o el fraude.
- d) Si no es posible poner a disposición de los titulares la política de tratamiento de datos personales, se les debe informar por medio de un aviso de privacidad, en el momento de hacer la recolección de la información, sobre la existencia de esta política, la manera de acceder a ella, la finalidad para la cual van a ser tratados sus datos y los derechos que tiene como titular respecto a que pueden conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.
- e) La LAAD establecerá los controles necesarios para que los datos personales recolectados por terceros, funcionarios y contratistas sean veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables, comprensibles y que no induzcan a error por parte del titular de dato.
- f) La información personal que sea recolectada deberá contar 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.
- g) Todos los funcionarios y contratistas están obligados a garantizar la reserva de la información personal recolectada, inclusive, después de finalizada la relación con la LAAD.
- h) Con el fin de mitigar los riesgos en la administración de la gestión de datos personales de la LAAD, se podrán incorporar medidas para anonimizar,

Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			
Fecha de emisión	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
20	11	2020	

disociar o asociar los datos recolectados, que permitirán realizar ejercicios de analítica.

Conforme a la clasificación de los datos personales establecidos en la legislación colombiana, se realizará el tratamiento a datos personales públicos, semiprivados, privados y sensibles, así como datos de niños, niñas y adolescentes.

12 Atención de consultas, reclamos, rectificaciones y autorizaciones.

12.1 Atención de consultas, reclamos, rectificaciones y autorizaciones Clientes

Los clientes tienen derecho a conocer qué información personal suya tiene la LAAD, y si lo consideran necesario, tienen derecho a actualizarla o rectificarla.

Asimismo, tienen derecho a requerir que se les suprima datos y a revocar la autorización otorgada para tratar su información personal, sólo en el caso de que la finalidad para la cual se están tratando sus datos sea la gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de mercadeo.

También tienen derecho a efectuar reclamo si consideran que la LAAD, como encargado del dato, está incumpliendo con el régimen de protección de datos personales.

El área de la LAAD encargada de atender los derechos que tienen los clientes actuales y potenciales en materia de tratamiento de datos personales, es la de _____ o quien haga sus veces.

LAAD ha dispuesto múltiples canales de atención con el fin de garantizar que se puedan ejercer estos derechos. Los canales establecidos son:

- Canales de atención personalizada: _____
- Canales de atención telefónica: _____
- Canales de atención digital: _____

12.1.1 Consultas

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

Las consultas que buscan identificar con qué información personal cuenta la LAAD de los clientes podrán ser realizadas a través de los canales de atención mencionados en el numeral anterior.

La LAAD dispondrá de diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza la consulta para responder. En caso de tener dificultad con la consecución de la información, se informará, expresando los motivos de la demora y la fecha estimada para la entrega de la información solicitada.

12.1.2 Reclamos

En caso de que la necesidad sea la de actualizar, rectificar, suprimir parcialmente datos personales o efectuar algún reclamo por considerar que la LAAD está incumpliendo con el régimen de protección de datos personales, el titular dispone de los canales de atención descritos en el numeral 11.1, Asimismo deberá formular la solicitud con mínimo la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección
- Acompañando los documentos que soporten el reclamo.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que complete la información de manera adecuada. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso que la LAAD no sea competente para resolver el reclamo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

Una vez recibido el reclamo completo, la LAAD incluirá en la base de datos en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, una leyenda que dice “reclamo en trámite” la cual se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

La LAAD contará con quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza el reclamo para informar por escrito sobre su resolución a los datos de contacto suministrados, o en caso de tener dificultad al resolverlo, se informará

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

la fecha en la cual se enviará la respuesta la cual no será superior a ocho (8) días hábiles más, expresando los motivos de la demora.

12.1.3 Peticiones

Si es de interés de los clientes, suprimir totalmente la información personal que reposa en nuestras bases de datos o si desea revocar la autorización que nos había hecho para tratar sus datos personales, la solicitud con mínimo la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección,
- Acompañando los documentos que soporten el reclamo.
- Petición clara de la revocación que requiere

LAAD contará con quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza la petición para informar por escrito sobre su resolución, en caso de tener dificultad al resolverlo, se informará la fecha en la cual se enviará la respuesta la cual no será superior a ocho (8) días hábiles más, expresando los motivos de la demora.

12.2 Canales de Atención a los Ciudadanos

Los ciudadanos tienen derecho a conocer qué información personal tiene la LAAD de ellos y si lo consideran necesario, tienen derecho a actualizarla o rectificarla, asimismo, tienen derecho a requerir que se les suprima datos y a revocar la autorización que nos otorgaron para tratar su información personal.

También tienen derecho a efectuar algún reclamo si consideran que la LAAD está incumpliendo con el régimen de protección de datos personales.

El área de la LAAD encargada de atender los derechos que tienen los ciudadanos en materia de tratamiento de datos personales, es la de _____

La LAAD ha dispuesto múltiples canales de atención con el fin de garantizar que se puedan ejercer estos derechos. Los canales establecidos son:

- Canales de atención personalizada: _____

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

- Canales de atención telefónica: _____
- Canales de Atención digital: _____

12.2.1 Consultas

Las consultas que buscan identificar con qué información personal cuentan LAAD de sus ciudadanos serán atendidos en los canales anteriormente descritos.

La LAAD contará con diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza la consulta para responder por escrito con la información requerida a la dirección de correo suministrada o en caso de tener dificultad en el suministro de la información, se informará la fecha en la cual se enviará la respuesta la cual no será superior a cinco (5) días hábiles más, expresando los motivos de la demora.

12.2.2 Reclamos

En caso de que la necesidad sea la de actualizar, rectificar, suprimir parcialmente datos personales o efectuar algún reclamo por considerar que la LAAD está incumpliendo con el régimen de protección de datos personales, el ciudadano dispone de los canales descritos en el numeral anterior, con excepción de los reclamos de los visitantes los cuales serán atendidos sólo por los canales de atención personalizada ya relacionados. Para efectuar el reclamo, se deberá formular la solicitud con la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección,
- Acompañando los documentos soporte.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que complete la información de manera adecuada. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que la LAAD no sea competente para resolver el reclamo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

Una vez recibido el reclamo completo, LAAD incluirá en la base de datos en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una leyenda que dice “reclamo en trámite” la cual se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

La LAAD contará con quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza el reclamo para informar por escrito sobre su resolución, haciendo uso de los datos de contacto suministrados, o en caso de tener dificultad al resolverlo, se informará la fecha en la cual se enviará la respuesta la cual no será superior a ocho (8) días hábiles más, expresando los motivos de la demora.

12.2.3 Peticiones

Si es de interés de los ciudadanos, suprimir totalmente la información personal que reposa en nuestra base de datos o si desea revocar la autorización que nos había hecho para tratar sus datos personales cuya finalidad es la gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de mercadeo, debe formular la solicitud con mínimo la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección
- Acompañando los documentos que soporten el reclamo
- Petición clara de la revocación que requiere

La LAAD contará con quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza la petición para informar por escrito sobre su resolución, en caso de tener dificultad al resolverlo, se informará la fecha en la cual se enviará la respuesta la cual no será superior a ocho (8) días hábiles más, expresando los motivos de la demora.

12.3 Canales de atención a los accionistas como titulares de la información

Los accionistas directos y potenciales tienen derecho a conocer qué información personal suya tiene la LAAD, y si lo consideran necesario, tienen derecho a actualizarla o rectificarla, asimismo, tienen derecho a requerir que se les suprima datos y a revocar la autorización que nos otorgaron para tratar su información

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

personal, sólo en el caso de que la finalidad para la cual se están tratando sus datos sea la gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de mercadeo.

También tienen derecho a efectuar algún reclamo si consideran que la LAAD está incumpliendo con el régimen de protección de datos personales.

El área de LAAD encargada de atender los derechos que tienen los accionistas directos y potenciales, en materia de tratamiento de datos personales,

La LAAD ha dispuesto múltiples canales de atención con el fin de garantizar que se puedan ejercer estos derechos. Los canales establecidos son:

- Canales de atención personalizada: _____
- Canales de atención telefónica: _____
- Canales de Atención digital: _____

El titular de la información que considere que una base de datos deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en las normas que regulan la Protección de los Datos Personales, podrá presentar un reclamo, que será tramitado bajo las siguientes reglas:

12.3.1 Consulta

Para el caso de una consulta, ésta se formulará mediante solicitud escrita, por los mecanismos dispuestos en el numeral anterior, con la identificación del titular y la dirección a la cual le debe ser dirigida correspondencia. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.

Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al consultante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.3.2 Reclamo

Para el caso de un reclamo, éste se formulará mediante solicitud escrita, por los mecanismos dispuestos en el numeral anterior, con la identificación del titular, la

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección a la que le debe ser dirigida la correspondencia, acompañando los documentos que quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas.

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

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

En caso de que LAAD no sea competente para resolver el reclamo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

12.3.3 Petición

Si es de interés de los accionistas, suprimir totalmente la información personal que reposa en nuestra base de datos o si desea revocar la autorización que nos había hecho para tratar sus datos personales cuya finalidad es la gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de mercadeo, deben formular la solicitud con mínimo la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección,
- Acompañando los documentos que soporten el reclamo.
- Petición clara de la revocación que requiere

La LAAD contará con quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza la petición para informar por escrito sobre su resolución, en caso de tener dificultad al resolverlo, se informará la fecha en la cual se enviará la respuesta la

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

cual no será superior a ocho (8) días hábiles más, expresando los motivos de la demora.

12.4 Canales de atención a los trabajadores como titulares de la información

Los Trabajadores activos e inactivos tienen derecho a conocer la información personal suya que tiene la LAAD y si lo consideran necesario, a actualizarla o rectificarla, asimismo de requerir que se les suprima datos de las bases de datos de la LAAD, siempre y cuando el dato no sea necesario para adelantar las obligaciones legales o contractuales que rigen la relación con LAAD.

También tienen derecho a efectuar algún reclamo si consideran que LAAD está incumpliendo con el régimen de protección de datos personales.

El área de LAAD encargada de atender los requerimientos de los trabajadores activos e inactivos en materia de tratamiento de datos personales, es _____.

LAAD ha dispuesto múltiples canales de atención con el fin de garantizar que se puedan ejercer estos derechos. Los canales establecidos son:

- Canales de atención personalizada: _____
- Canales de atención telefónica: _____
- Canales de Atención digital: _____

El titular de la información que considere que una base de datos deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en las normas que regulan la Protección de los Datos Personales, podrá presentar un reclamo, que será tramitado bajo las siguientes reglas:

12.4.1 Consultas

Para el caso de una consulta, ésta se formulará mediante solicitud escrita, por los mecanismos dispuestos en el numeral anterior, con la identificación del titular y la dirección a la cual le debe ser dirigida correspondencia. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al consultante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.4.2 Reclamo

Para el caso de un reclamo, éste se formulará mediante solicitud escrita, por los mecanismos dispuestos en el numeral anterior, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección a la que le debe ser dirigida la correspondencia, acompañando los documentos que quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas.

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

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

En caso de que la LAAD no sea competente para resolver el reclamo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

12.4.3 Petición

Si es de interés de los trabajadores, suprimir totalmente la información personal que reposa en nuestra base de datos o si desea revocar la autorización que nos había hecho para tratar sus datos personales cuya finalidad es la gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de mercadeo, deben formular la solicitud con mínimo la siguiente información:

- Identificación del Titular

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección,
- Acompañando los documentos que soporten el reclamo.
- Petición clara de la revocación que requiere

La LAAD contará con quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza la petición para informar por escrito sobre su resolución, en caso de tener dificultad al resolverlo, se informará la fecha en la cual se enviará la respuesta la cual no será superior a ocho (8) días hábiles más, expresando los motivos de la demora.

12.5 Canales de atención a los proveedores como titulares de la información

Los proveedores tienen derecho a conocer qué información personal suya tiene la LAAD de ellos y si lo consideran necesario, tienen derecho a actualizarla o rectificarla, asimismo, tienen derecho a requerir que se les suprima datos de las bases de datos de LAAD, siempre y cuando el dato no sea necesario para adelantar las obligaciones legales o contractuales que rigen la relación con LAAD.

También tienen derecho a efectuar algún reclamo si consideran que la LAAD está incumpliendo con el régimen de protección de datos personales.

El área de la LAAD encargada de atender los derechos que tienen los proveedores en materia de tratamiento de datos personales, es _____.

La LAAD ha dispuesto múltiples canales de atención con el fin de garantizar que se puedan ejercer estos derechos. Los canales establecidos son:

- Canales de atención personalizada: _____
- Canales de atención telefónica: _____
- Canales de atención digital: _____

El titular de la información que considere que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en las normas que regulan la Protección de los Datos Personales, podrá presentar un reclamo, que será tramitado bajo las siguientes reglas:

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

12.5.1 Consulta

Para el caso de una consulta, ésta se formulará mediante solicitud preferiblemente escrita, por los mecanismos dispuestos en numeral anterior, con la identificación del titular y la dirección a la cual le debe ser dirigida correspondencia.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al consultante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.5.2 Reclamo

Para el caso de un reclamo, éste se formulará mediante solicitud preferiblemente escrita, por los mecanismos mencionados en el numeral anterior, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección a la que le debe ser dirigida la correspondencia, acompañando los documentos que quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el reclamante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

En caso de que LAAD no sea competente para resolver el reclamo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

12.5.3 Petición

Si es de interés de los proveedores, suprimir totalmente la información personal que reposa en nuestra base de datos o si desea revocar la autorización que nos había hecho para tratar sus datos personales cuya finalidad es la gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de mercadeo, deben formular la solicitud con mínimo la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección,
- Acompañando los documentos que soporten el reclamo.
- Petición clara de la revocación que requiere

LAAD contará con quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que se realiza la petición para informar por escrito sobre su resolución, en caso de tener dificultad al resolverlo, se informará la fecha en la cual se enviará la respuesta la cual no será superior a ocho (8) días hábiles más, expresando los motivos de la demora

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

13 Base de Datos Personales que trata la LAAD

En la LAAD se tratan _____ tipos de bases de datos de acuerdo con la finalidad general que tiene cada una. Las bases de datos son:

- Clientes actuales y potenciales
- Ciudadanía en general
- Accionistas
- Trabajadores, contratistas y terceros
- Proveedores

Cada una de estas bases de datos son almacenadas tanto en medios físicos como digitales, por lo que teniendo en cuenta que están provistos de controles de seguridad de la información diferentes de acuerdo con su tipo de almacenamiento, podemos decir que tratamos diez (10) bases de datos personales en LAAD.

A continuación se detallan las políticas específicas para cada una de las bases de datos señaladas, no sin antes resaltar que no está permitida la adquisición de bases de datos personales de fuentes externas a la LAAD, si no se cuenta con la garantía de que todos y cada uno de los titulares de las bases de datos en cuestión, han autorizado previamente su tratamiento para las finalidades para las cuales pretenden ser adquiridas y que luego que estas bases de datos queden en custodia de la LAAD, cuenten con los controles de seguridad de la información mínimos para evitar su uso o acceso no autorizado o fraudulento.

13.1 Clientes

Esta base de datos está conformada por la información que se tiene de las personas que han manifestado su interés por disfrutar de los productos o servicios por cualquiera de los canales de atención.

La base de datos de clientes está conformada por dos tipos de titulares: clientes actuales, es decir aquellos que adquirieron productos o servicios, y clientes potenciales, es decir aquellos con los que no se ha concretado relación contractual.

13.2 Ciudadanos

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

Esta base de datos está conformada por aquellos ciudadanos de los cuales adquirimos sus datos personales, por una razón diferente a las descritas en las anteriores bases de datos.

Está conformada por los siguientes tipos de titulares:

- Grupos de ciudadanos que a través de alguna entidad del distrito remite datos personales o confidenciales a la LAAD.
- Visitantes que registran sus datos personales al ingresar a las instalaciones de LAAD y que no corresponden a ninguno de los titulares que se describen en las bases de datos anteriores.

13.3 Funcionarios, Contratistas y terceros

Esta base de datos personales está conformada por la información que la LAAD tiene de los trabajadores activos y extrabajadores.

13.4 Proveedores

Esta base de datos está conformada por la información que se tiene de los proveedores actuales y potenciales registrados como personas naturales y jurídicas. Adicionalmente contiene la información de las personas naturales y jurídicas que tienen alguna acreencia con LAAD, exceptuando aquellas que son clientes y trabajadores.

13.5 Accionistas

Esta base de datos está conformada por la información que se tiene de las personas que han manifestado su interés por invertir en la LAAD, bien porque hayan adquirido las acciones de manera directa o bien porque no hayan adquirido acciones de la compañía.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

14 Transferencia Internacional de Datos Personales

Sólo se podrá realizar transferencia internacional de datos personales cuando el titular haya otorgado autorización expresa e inequívoca para la transferencia, de acuerdo con lo establecido en el Art. 10 de la Ley 1581 de 2012 o para el cumplimiento del objeto social de la LAAD.

Si la transferencia internacional de datos personales es requerida sin cumplir con los requisitos señalados en este numeral, debe elevarse consulta jurídica a través de los canales internos dispuestos para tal fin, para que, si es el caso, el oficial de protección de datos personales de la LAAD requiera a la Superintendencia de Industria y Comercio, la respectiva declaración de conformidad para poder realizar la transferencia.

La LAAD podrá intercambiar o transferir información personal con autoridades gubernamentales, públicas o de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), así como con terceros nacionales y extranjeros siempre y cuando resulte necesario:

- a) Para cumplir con las leyes vigentes, o vinculantes al Estado Colombiano.
- b) Para cumplir con procesos judiciales
- c) Para responder las solicitudes de las autoridades control
- d) Para hacer cumplir los términos y condiciones de las políticas de privacidad y tratamiento de información personal de LAAD
- e) Para proteger las operaciones de LAAD
- f) Para proteger los derechos, privacidad, seguridad o propiedad sobre los activos de información respecto de los cuales LAAD realiza tratamiento
- g) Para obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que puedan afectar LAAD
- h) Para dar cumplimiento a las finalidades del tratamiento aceptadas por el titular de información.

Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			
Fecha de emisión	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
20	11	2020	

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

15 Conservación y Eliminación de los Datos Personales

Los datos de información personal que trata la LAAD, deben conservarse en las bases de datos físicas y digitales pertinentes durante el tiempo que sea necesario hacerlo, atendiendo las finalidades debidamente autorizadas y que justificaron su tratamiento.

El tiempo de conservación de la información en las bases de datos personales debe atender los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información y en línea con lo definido en el proceso de gestión documental de la LAAD, cada área debe documentar esos tiempos en su respectiva tabla de retención documental.

Las áreas deben cumplir estrictamente con los tiempos definidos en los archivos de gestión para que se realicen oportunamente los traslados al archivo central según corresponda. Si el tiempo de retención se cumple y el destino final definido es la eliminación, debe realizarse acta de eliminación, de acuerdo con lo establecido en los procesos de gestión documental y gestión ambiental de LAAD, teniendo en cuenta que, si la información personal se constituye en una documentación misional del área, es requerido que el acta de eliminación cuente con el aval del comité de archivo.

Es muy importante resaltar que, no obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

16 Comunicación y Formación

La comunicación guarda relación con las actividades de divulgación hacia los titulares, en cuanto a los procedimientos y canales de atención establecidos para que puedan ejercer sus derechos y, las actividades inherentes a la gestión de las consultas, reclamos y peticiones de los titulares para cada una de las bases de datos personales con que cuenta la LAAD.

En esa medida, para el cumplimiento del régimen de protección de datos personales, deben existir y darse divulgaciones a empleados y contratistas, y generar capacitaciones con ocasión de dichos fines de comunicación y formación, encaminadas a la eficaz implementación de los controles que garantizan el cumplimiento de esta política.

El Oficial de Protección de Datos Personales o quien haga sus veces, debe presentar y ejecutar un plan de capacitación aprobado por el Comité de Ética, con el fin de divulgar y dar a conocer las políticas dispuestas en el presente documento.

Código			1 Política	
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales	
Fecha de emisión				
20	11	2020		

17 Auditoría Interna

Además de los ejercicios de auditoría interna y externa, debe incluirse en los planes de auditoría el ejercicio periódico, la auditoría de tratamiento de datos personales, la revisión de controles y el seguimiento efectivo de los procedimientos de captura de estos.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

18 Revisoría Fiscal

Los encargados del tratamiento de datos personales, así como los contratistas, proveedores y terceros en general son gestionados en LAAD a través del proceso de monitoreo y control de partes.

A este grupo de interés de la organización le deben ser aplicables todos y cada uno de los controles antes descritos, a través de los cuales se asegure la implementación del régimen de protección de datos personales que les es pertinente.

Asimismo, debe incluirse dentro del informe de Gestión entregado a la AAD, la auditoría de la Gestión de tratamiento de datos personales, la revisión de controles y el seguimiento efectivo de los procedimientos de captura y administración de esto.

De igual manera se debe incluir en el informe de gestión, las actividades realizada por el Comité de Ética y el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente manual

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

19 Anexos

19.1 Política de Tratamiento de Datos Personales – Portal WEB

En LAAD respetamos el derecho que les asiste a todas las personas de las cuales tratamos su información personal a conocer, rectificar y actualizar sus datos.

En la LAAD se tratará la información personal con las medidas necesarias de seguridad para que no vaya a tener acceso o uso no autorizado o fraudulento, ni se vaya a utilizar para una finalidad diferente a la autorizada por los titulares o para su uso legal o contractual.

La LAAD, reconoce la particularidad e importancia de identificar y proteger los datos personales y la información confidencial que le sea entregada ya sea como responsable o encarado de los datos personales o confidenciales, por los clientes, usuarios, terceros, funcionarios, contratistas, proveedores, accionistas, directivos, y en general cualquier parte interesada que llegue a suministrar información sensible o confidencial, evitando, en cualquier caso, la divulgación, difusión, modificación, utilización y destrucción no autorizada.

El tratamiento que se le dará a la información recibida y almacenada estará de acuerdo con los lineamientos trazados por la Constitución Política y la Ley para fines comerciales, operativos, financieros, estadísticos, de prevención, de administración, de riesgo, según la autorización dada para el tratamiento.

Los derechos con los cuales cuenta el titular de la información para la protección de sus datos serán publicados y puestos en los diferentes canales de comunicación que establezca la LAAD para tal fin.

La LAAD, establecerá y ejecutará los mecanismos necesarios para la recolección, uso y tratamiento de los datos personales y confidenciales obtenidos.

La LAAD propenderá por el adecuado manejo, captura y adquisición de información relacionada con el mercado actual y potencial, siendo el responsable en su calidad de encargado de su clasificación, almacenamiento, análisis y custodia.

La LAAD propenderá por el control efectivo y la correcta integración de la información, el control de las fuentes de datos externas y el cumplimiento de las políticas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información,

Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			
Fecha de emisión	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
20	11	2020	

La LAAD propenderá por el control efectivos de los datos recibidos en función de encargo y el compromiso de los trabajadores, para evitar su fuga manipulación o pérdida de esta.

La LAAD propenderá por que el manejo y administración de la base de datos responda a patrones de captura, almacenamiento y custodia comprensibles para su uso, administración y transformación.

Para más información, se encuentra publicado el Manual de Protección de Datos Personales de la LAAD, el cual se encuentra en el sitio web www.LAAD.gov.co

Objetivo

Establecer los parámetros esenciales que deben ser aplicados a los datos personales que son objeto de tratamiento por la LAAD, con el propósito de garantizar y salvaguardar los derechos sus titulares, así como el cumplimiento del régimen de protección de datos personales.

Alcance

Esta Política aplica a las bases de datos personales de clientes, Trabajadores, proveedores y accionistas de la LAAD, así como a los ciudadanos en general, y es de obligatorio cumplimiento para las áreas y los empleados de la Entidad, así como para los contratistas, proveedores y terceros que actúen como encargados del tratamiento de los datos personales.

Obligaciones

Esta Política aplica a las bases de datos personales de clientes, Trabajadores, proveedores y accionistas de la LAAD.

Responsable del tratamiento:

La Agencia de Analítica de Datos del Distrito sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT _____, con domicilio principal en la _____ de la ciudad de Bogotá, República de Colombia. Página _____ Teléfono _____ en la ciudad de Bogotá,

Tratamiento y Finalidad:

El tratamiento y finalidad que realizará la Agencia de Analítica de Datos del Distrito con la información personal será la establecidas en el Manual de Protección de Datos Personales la cual puede ser consulta en www.LAAD.gov.co.

Derechos de los Titulares:

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- a. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. 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.
- c. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- f. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Atención de Peticiones, Consultas Y Reclamos

El área de XXXXXXXX es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos. Los canales de comunicaciones establecidos son:

- Canales de atención personalizada: _____
- Canales de atención telefónica: _____
- Canales de atención digital: _____

VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del ____ de ____ de ____.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política.

Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			
Fecha de emisión	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
20	11	2020	

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

19.2 Autorización para el tratamiento de datos personales

19.2.1 Ciudadanos

La AGENCIA DE ANALÍTICA DE DATOS DEL DISTRITO identificado con **NIT** _____ será el encargado del tratamiento del dato y, en tal virtud, podrá recolectar, almacenar, y gestionar los datos personales recolectados de acuerdo con las finalizadas establecidas en el presente Manual de Protección del Datos Personales.

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de información sensible, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de información de mis hijos o menores de edad, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación tales como orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para las siguientes finalidades:

- a. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la LAAD.
- b. Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- c. Efectuar encuestas en función del objeto social de la LAAD respecto de los servicios ofrecidos.
- d. Contactar al Titular a través de medios telefónicos, SMS, digitales o chat para realizar encuestas, estudios o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución del objeto social de la compañía.
- e. Realizar estadísticas de uso de los servicios brindando por la Alcaldía de Bogotá, de sus empresas u organizaciones o donde esta tenga una participación en la composición accionaria superior al 50%.
- f. Almacenar como encargado los datos personales o confidenciales remitidos por las diferentes partes interesadas garantizando en todo momento la integridad, confiabilidad y disponibilidad.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

- g. Contar con el soporte necesario ante los entes de control.
- h. En el caso de los visitantes que registran sus datos personales al ingresar a las instalaciones de LAAD, la finalidad para la cual tratamos sus datos personales es la siguiente:
- Controlar el acceso y garantizar la seguridad de las instalaciones de LAAD.
- i. Gestión necesaria para los propósitos del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- j. Las demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir con su objeto social.

19.2.2 Accionistas

La AGENCIA DE ANALÍTICA DE DATOS DEL DISTRITO identificado con **NIT** _____ será el encargado del tratamiento del dato y, en tal virtud, podrá recolectar, almacenar, y gestionar los datos personales recolectados de acuerdo con las finalizadas establecidas en el presente Manual de Protección del Datos Personales.

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de información sensible, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de información de mis hijos o menores de edad, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación tales como orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para las siguientes finalidades:

- a. Brindar información relativa al desempeño de las acciones de LAAD tales como precio, nombre de sociedades comisionistas de bolsa o la forma de comprar y/o vender de acciones de LAAD
- b. No se requerirá autorización expresa para el tratamiento de los datos para:

Código	1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			
Fecha de emisión	Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
20	11	2020	

- Toda la gestión que rige la relación con los accionistas.
 - El control del volumen de acciones.
 - La gestión del pago de dividendos.
 - La gestión de solicitudes de información de los accionistas.
 - El envío de noticias sobre el comportamiento de las acciones y bonos.
 - El envío de noticias sobre la organización de eventos en torno a la comunidad accionista.
 - Las demás que rigen la relación con el accionista.
- c. Gestión necesaria para los propósitos del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)
- d. Contar con el soporte necesario ante los entes de control.
- e. La finalidad del tratamiento de datos personales de los accionistas potenciales es:
- Brindar información relativa al desempeño de las acciones de LAAD tales como precio, nombre de sociedades comisionistas de bolsa o la forma de comprar y/o vender de acciones de LAAD
- f. Gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de mercadeo, tales como:
- Comunicar eficientemente información propia de LAAD, así como de nuestras filiales y/o aliados comerciales, sobre productos, servicios, ofertas.
 - Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados con el o los servicios adquiridos.
 - Evaluar la calidad del o los servicios.
 - Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios.
 - Participar en programas de lealtad con beneficios.
 - Realizar estudios de mercadeo sobre hábitos de consumo.
- g. Gestión necesaria para los propósitos del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- h. Las demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir los fines de mercadeo.

19.2.3 Clientes

La AGENCIA DE ANALÍTICA DE DATOS DEL DISTRITO identificado con **NIT** _____ será el encargado del tratamiento del dato y, en tal virtud, podrá recolectar, almacenar, y gestionar los datos personales recolectados de

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

acuerdo con las finalizadas establecidas en el presente Manual de Protección del Datos Personales.

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de información sensible, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de información de mis hijos o menores de edad, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación tales como orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para las siguientes finalidades:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía.
- b) Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- c) Efectuar encuestas en función del objeto social de la compañía respecto de los servicios ofrecidos.
- d) Contactar a través de medios telefónicos, SMS, digitales o chat para realizar encuestas, estudios o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución del objeto social de la compañía.
- e) Almacenar los datos personales o confidenciales remitidos garantizando en todo momento la integridad, confiabilidad y disponibilidad.
- f) En el caso de los visitantes que registran sus datos personales al ingresar a las instalaciones de LAAD, la finalidad para la cual tratamos sus datos personales es la siguiente:
 - Controlar el acceso y garantizar la seguridad de las instalaciones de LAAD.
- g) Gestión necesaria para los propósitos del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

- h) Contar con el soporte necesario ante los entes de control.
- i) Las demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir con su objeto social.

19.2.4 Trabajadores

La AGENCIA DE ANALÍTICA DE DATOS DEL DISTRITO identificado con **NIT** _____ será el encargado del tratamiento del dato y, en tal virtud, podrá recolectar, almacenar, y gestionar los datos personales recolectados de acuerdo con las finalizadas establecidas en el presente Manual de Protección del Datos Personales.

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de información sensible, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de información de mis hijos o menores de edad, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación tales como orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para las siguientes finalidades:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía.
- b) Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- c) Efectuar encuestas en función del objeto social de la compañía respecto de los servicios ofrecidos.
- d) Contactar a través de medios telefónicos, SMS, digitales o chat para realizar encuestas, estudios o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución del objeto social de la compañía.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

- e) Almacenar los datos personales o confidenciales remitidos garantizando en todo momento la integridad, confiabilidad y disponibilidad.
- f) Contar con el soporte necesario ante los entes de control sobre la gestión de LAAD ante los requerimientos de la comunidad.
- g) Gestión necesaria para los propósitos del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- h) Contar con el soporte necesario ante los entes de control.
- i) Las demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir con su objeto social.

19.2.5 Proveedores

La AGENCIA DE ANALÍTICA DE DATOS DEL DISTRITO identificado con **NIT** _____ será el encargado del tratamiento del dato y, en tal virtud, podrá recolectar, almacenar, y gestionar los datos personales recolectados de acuerdo con las finalizadas establecidas en el presente Manual de Protección del Datos Personales.

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de información sensible, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de información de mis hijos o menores de edad, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación tales como orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para las siguientes finalidades:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía.
- b) Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.

Código			1 Política			
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales			
Fecha de emisión						
20	11	2020				

- c) Efectuar encuestas en función del objeto social de la compañía respecto de los servicios ofrecidos.
- d) Contactar a través de medios telefónicos, SMS, digitales o chat para realizar encuestas, estudios o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución del objeto social de la compañía.
- e) Almacenar los datos personales o confidenciales remitidos garantizando en todo momento la integridad, confiabilidad y disponibilidad.
- f) Contar con el soporte necesario ante los entes de control sobre la gestión de LAAD ante los requerimientos de la comunidad.
- g) Gestión necesaria para los propósitos del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- h) Contar con el soporte necesario ante los entes de control.
- i) Las demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir con su objeto social.

Código			1 Política		
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales		
Fecha de emisión					
20	11	2020			

19.3 Derechos del Titular

Los derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer a través de los canales o medios dispuestos por la AGENCIA DE ANALÍTICA DE DATOS DEL DISTRITO para la atención al público:

- a) la línea de atención nacional _____
- b) el correo electrónico _____
- c) Las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en www.xxxxxx.co, disponibles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m., para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en esta autorización.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a la AGENCIA DE ANALÍTICA DE DATOS DEL DISTRITO para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta por la LAAD en la página web www.LAAD.gov.co y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre:

Código			1 Política			
PTDP_LAAD_v.1			Políticas de Tratamiento de Datos Personales			
Fecha de emisión						
20	11	2020				

19.4 Aviso de Privacidad

El presente Aviso de Privacidad (en adelante el “Aviso”) establece los términos y condiciones en virtud de los cuales la AGENCIA DE ANALÍTICA DE DATOS DEL DISTRITO, identificado con XXXXXXXXXXXX y con domicilio en XXXXXXXXXXXXX de Bogotá, realizará el tratamiento de sus datos personales.