

# MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



**Curaduría**  
Urbana Uno

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 2 de 26

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Cambio realizado
01	01-Noviembre-2021	Versión inicial


<i>Milady Andrea Arevalo Ramirez</i>	<i>Astrid Lorena Andrade C.</i>	<i>Manuel Antonio Medina Espinosa</i>	PC / ADMINISTRATIVA / SISTEMA DE CALIDAD / GESTION GERENCIAL
Director administrativo y operativo	Líder SGC	Curador Urbano	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>UBICACIÓN DEL DOCUMENTO</b>

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	5
2.	OBJETO Y DEMOSTRACIÓN.....	5
2.1.	Objeto.....	5
2.2.	Demostración .....	5
3.	INFORMACIÓN DEL CURADOR URBANO UNO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....	6
4.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	6
5.	MARCO REGULATORIO.....	6
5.1.	Definiciones.....	6
5.2.	Normatividad aplicable .....	7
5.3.	Principios aplicables al tratamiento de datos.....	8
6.	DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	9
6.1.	Publicación de la Política .....	10
6.2.	Socialización de la Política a colaboradores.....	10
6.3.	Modificaciones de la Política .....	11
7.	DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD .....	11
7.1.	Aviso de Privacidad de oficinas receptoras.....	11
7.2.	Aviso de Privacidad de videovigilancia .....	12
7.3.	Aviso de Privacidad en las páginas web.....	12
7.4.	Aviso de privacidad Telefónico .....	12
8.	DE LAS AUTORIZACIONES .....	12
8.1.	Procedimiento para obtención de la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales de los Titulares .....	14
8.2.	Formatos de Autorización .....	14
8.2.1.	Autorización en formularios web .....	14
8.2.2.	Autorización en formatos físicos .....	15
8.2.3.	Autorización de uso de imagen – Videovigilancia.....	15
8.2.4.	Autorización de uso de imagen – Publicidad .....	16
8.2.5.	Autorización para el tratamiento de datos sensibles.....	16
8.2.6.	Autorización para el tratamiento de datos de menores de edad .....	17
8.3.	Deber de informar al titular al momento de solicitar la Autorización .....	17
8.4.	Custodia de la Autorización .....	17
9.	DE LAS FINALIDADES DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	18
10.	DE LA GOBERNANZA EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	18
10.1.	Oficial de Protección de Datos Personales (en adelante el “Oficial”) .....	18

	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 4 de 26

- 10.2. Delegados de Protección de Datos Personales .....19
- 10.3. Comité de Protección de Datos Personales (en adelante el “Comité”) .....20
- 11. DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....20
- 12. DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES .....20
  - 12.1. Del procedimiento de atención de consultas y reclamos de los titulares .....21
    - 12.1.1. ¿Quiénes están facultados?.....21
    - 12.1.2. Procedimiento para atención de consultas .....21
    - 12.1.3. Procedimiento para atención de reclamos .....22
- 13. INVENTARIO DE BASES DE DATOS EN LAS QUE EL CURADOR URBANO ACTÚA COMO RESPONSABLE  
22
  - 13.1. base de datos de clientes O USUARIOS .....23
  - 13.2. BASE DE DATOS DE TRABAJADORES .....24
  - 13.3. BASE DE DATOS DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....24
- 14. REPOSITARIOS DE BASE DE DATOS .....25
- 4. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN .....25
- 5. AUDITORÍAS INTERNAS .....25
- 6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS.....26

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 5 de 26

## 1. INTRODUCCIÓN

MANUEL ANTONIO MEDINA ESPINOSA – Curador Urbano Uno es una persona natural con funciones públicas delegadas por el estado, la figura de curador Urbano nace mediante el Decreto Extraordinario 2150 de 1995 “Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.” y constituye un particular investido de funciones públicas para la expedición de licencias de urbanismo y construcción. Esta figura a lo largo de los años ha sido perfeccionada en diferentes oportunidades por la Ley Nacional y reglamentada por diferentes Decretos del mismo orden, encontrándose actualmente reglamentada en el Decreto Nacional 1077 de 2015 expedido por la Presidencia de la República.

En la actualidad por medio de Decreto No. 1000-0360 del 22 de junio de 2021 se designó por un periodo de cinco (5) años al Arquitecto Manuel Antonio Medina Espinosa como Curador Urbano Uno del Municipio de Ibagué.

## 2. OBJETO Y DEMOSTRACIÓN


### 2.1. OBJETO

Dando cumplimiento a lo establecido en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, este manual (en adelante el “Manual”) tiene como propósito establecer las políticas y procedimientos internos, para la implementación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua del Régimen General de Protección de Datos Personales del Curador Urbano Uno y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, que compila el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 2042 de 2014, compilado en el Decreto 1074 de 2015 y demás normas complementarias (en adelante referido como el “RGPDP”). Así como las recomendaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio (“SIC”) y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (“OCDE”). Por lo tanto, en el Manual se establecen los procedimientos y actividades que deben seguir todas las áreas administrativas y operativas que hacen parte del equipo de trabajo del Curador Urbano Uno en relación con el tratamiento de los datos personales, en concordancia con las normas y directrices que lo regulan.

Así como, la observancia a los principios establecidos en el RGPDP, para el cumplimiento de los deberes establecidos en el RGPDP y para que los titulares, en virtud del principio de libertad, principio de seguridad y demás principios aplicables, ejerzan sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, eliminar o suprimir, autorizar y haber sido informado de las finalidades.

### 2.2. DEMOSTRACIÓN

El Curador, como sujeto que lleva a cabo el Tratamiento de Datos Personales, deberá implementar de manera efectiva todas las medidas necesarias para cumplir con los principios dispuestos en el RGPDP. Todas las medidas deberán implementarse de tal manera que sea

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 6 de 26

demostrable ante la SIC la implementación efectiva de esas medidas. Es decir, además de implementar medidas apropiadas y efectivas, el Curador deberá incorporarlas en sus procesos, de tal manera que sean demostrables ante la SIC, como máxima autoridad en materia de protección de Datos Personales en Colombia.

### 3. INFORMACIÓN DEL CURADOR URBANO UNO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

**Nombre o Razón Social:** MANUEL ANTONIO MEDINA ESPINOSA – CURADOR URBANO UNO  
**NIT:** 93.361.855  
**Domicilio principal:** Cra 3 No. 44-19 Piedra Pintada Parte Alta  
**Teléfono:** 2762367  
**Correo electrónico:** [info@curaduriaunoibague.com](mailto:info@curaduriaunoibague.com)

### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Manual deberá aplicarse a todo el Tratamiento de Datos Personales (como se definen más adelante) por parte del Curador Urbano Uno, así como de todo sujeto que tenga relación con este, tales como directivos, clientes, proveedores, trabajadores, aliados, entre otros. Así como, a todo Tratamiento que haya sido Encargado (como se define más adelante) al mismo.

El Manual deberá ser divulgado para todos los colaboradores mediante los medios que el Oficial (como se define más adelante) considere idóneos. Así mismo, deberá ser puesto a disposición y se deberá exigir su cumplimiento a aquellos terceros que presten servicios al Curador Urbano Uno.

### 5. MARCO REGULATORIO

#### 5.1. DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación del Manual: (i) los términos con letra inicial mayúscula tendrán el significado que a ellos se asigna; (ii) los términos que denoten el singular también incluyen el plural y viceversa, siempre que el contexto así lo requiera; y (iii) los términos que no estén expresamente definidos se entenderán en el sentido que les atribuya el lenguaje técnico, o en su sentido natural, según su uso general.

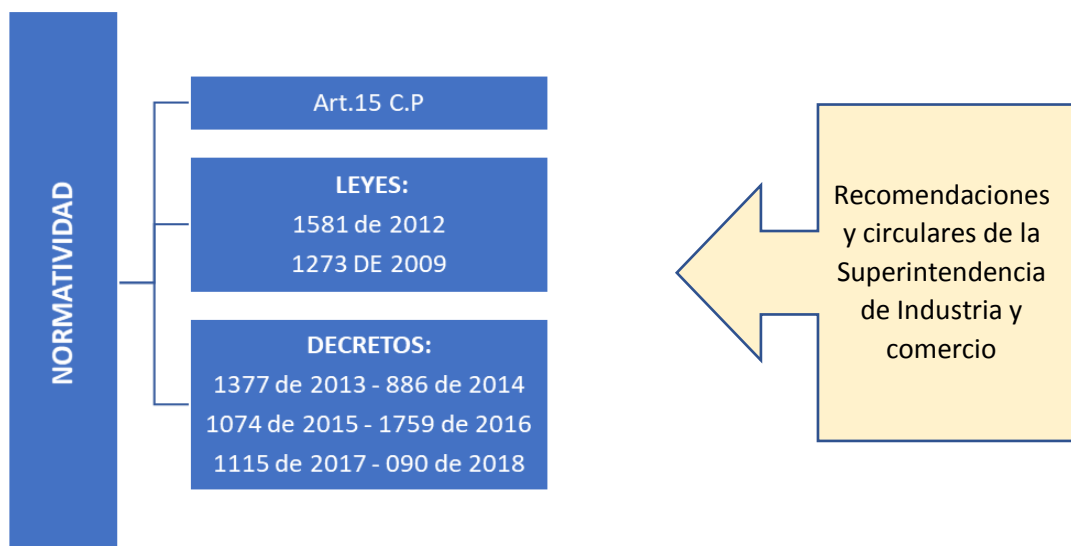
Sin perjuicio de que en el Manual se definan otros términos, los términos que se indican a continuación tendrán las siguientes definiciones:

- a) **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- c) **Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- d) **Aviso de Privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- e) **Dato Público:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos 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.
- f) **Datos Sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- g) **Responsable:** 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.
- h) **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.  
**Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 5.2. NORMATIVIDAD APLICABLE

Para el Tratamiento de los Datos Personales, el Curador Urbano Uno identificó la normatividad aplicable en materia de protección de Datos Personales, misma que se relaciona a continuación:



	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 8 de 26


- a) **Artículo 15 de la Constitución Política Colombiana:** el cual dispone 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 (...)*”
- b) **Ley 1266 de 2008:** a través de la cual se dictaron disposiciones generales del Habeas Data y se reguló la forma de manejar la información contenida en Bases de Datos Personales, especialmente, la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.
- c) **Ley 1581 de 2012:** a través de la cual se dictaron lineamientos más generales para la protección del derecho de Habeas Data.
- d) **Decreto 1377 de 2013:** por medio de este Decreto, se reglamentó de manera parcial la Ley 1581 de 2012. Actualmente se encuentra compilado en el Decreto 1074 de 2015.
- e) **Ley 1712 de 2014:** Esta ley tiene como fin regular el derecho de acceso a la información pública que tienen todas las personas, los procedimientos para el ejercicio y la garantía del derecho fundamental, así como las excepciones a la publicidad de la información pública.

### 5.3. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS

El Curador Urbano Uno se encuentra comprometido con la adecuada aplicación de las disposiciones de protección de Datos Personales, en virtud de lo cual se deberá garantizar, en todos los procedimientos y actividades que incluyan manejo y Tratamiento de Datos Personales, la aplicación de los principios consagrados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, relacionados a continuación:

<b>Legalidad</b>	<b>Finalidad</b>	<b>Libertad</b>	<b>Veracidad o calidad</b>
<b>Transparencia</b>	<b>Acceso y circulación restringida</b>	<b>Seguridad</b>	<b>Confidencialidad</b>



	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 9 de 26

- a) **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** hace referencia a que el Tratamiento de Datos Personales debe sujetarse a lo establecido por el RGPD y la normatividad que lo conforma.
- b) **Principio de finalidad:** indica que el Tratamiento de los Datos Personales debe tener una finalidad legítima, acorde con lo establecido en la Constitución Nacional y la misma deberá ser informada al Titular.
- c) **Principio de libertad:** se refiere a que el Tratamiento de los Datos Personales solo podrá realizarse con el consentimiento y conocimiento previo, expreso e informado del Titular.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** establece que la información que se tratará debe corresponder a información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e) **Principio de transparencia:** estipula que siempre debe garantizarse el derecho del Titular a obtener información acerca de la existencia de datos que le conciernen, en cualquier momento y sin restricciones.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** indica que el Tratamiento debe sujetarse a los límites derivados de la naturaleza de los Datos Personales, por lo que el Tratamiento deberá realizarse únicamente por quienes fueron autorizados por el Titular.
- g) **Principio de seguridad:** hace referencia a que la información objeto de Tratamiento deberá ser manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros. Se debe evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **Principio de confidencialidad:** establece que todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligados a garantizar la reserva de la información, aun cuando se finalice su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

## 6. DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo establecido en el RGPD, el Curador Urbano Uno desarrolló la Política de Tratamiento de Datos Personales (“Política”), la cual tiene como finalidad desarrollar y establecer los términos y condiciones con los cuales se tratan los Datos Personales de los Titulares, que podrán ser colaboradores (trabajadores/contratistas), proveedores, terceros, aliados, y en general, todas las personas naturales de las que trate Datos Personales. A través de la Política se informa a los Titulares que se llevará a cabo el Tratamiento de Datos Personales y realizará operaciones como la recolección, uso, transmisión, transferencia, entre otras operaciones, sobre Datos Personales y Datos Sensibles.

A través de la Política, cumpliendo con lo dispuesto en los principios de finalidad y transparencia, se pone en conocimiento de los Titulares los lineamientos legales y corporativos bajo los cuales se realiza el Tratamiento de sus Datos Personales, la Finalidad, los derechos que le asisten como Titular y los procedimientos dispuestos para el ejercicio de tales derechos ante el Curador Urbano Uno. La misma podrá ser consultada a través del siguiente enlace:

<https://www.curaduriaunoibaque.com/index.php>

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 10 de 26

La Política deberá ser actualizada por lo menos cada (2) años, salvo que se presenten cambios sustanciales en la regulación, caso en el cual, la Política deberá ser actualizada previa la observancia y cumplimiento de las nuevas disposiciones normativas. Cualquier cambio sustancial en la Política, como, por ejemplo, identificación del responsable, las Finalidades del Tratamiento, entre otras, deberá ser comunicado oportunamente a los Titulares, de una manera eficiente antes de su implementación. La Política o cualquiera de sus actualizaciones deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015), el cual dispone que deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

1. Nombre o razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono del responsable.
2. Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales y Finalidad de este cuando esta no se haya informado mediante el Aviso de Privacidad.
3. Derechos que le asisten como Titular.
4. Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el Dato Personal y revocar la Autorización.
5. Procedimiento para que los Titulares puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la Autorización.
6. Fecha de entrada en vigor de la Política y período de vigencia de la Base de Datos.

El Curador Urbano Uno tiene el deber de acreditar la puesta a disposición de la Política. En los casos en los que no sea posible poner a disposición de los Titulares la Política, el Curador deberá publicar un Aviso de Privacidad para informar cómo se accede a la Política.

### **6.1. PUBLICACIÓN DE LA POLÍTICA**


La Política deberá ser publicada y puesta en conocimiento de los Titulares en un lugar de fácil acceso. Por lo tanto, la Política deberá ser publicada en la página web del Curador Urbano Uno y una copia actualizada de estas en la recepción de las oficinas receptoras.

En los casos en que no sea posible poner a disposición del titular las Políticas, se deberá informar al Titular mediante un Aviso de Privacidad, conforme los términos del presente Manual, la existencia de tales Políticas y la forma de acceder a estas.

### **6.2. SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA A COLABORADORES**

El Oficial (conforme se define más adelante), deberá velar por que todos los colaboradores conozcan el contenido de la Política. Por lo tanto, deberá buscar mecanismos para que, por lo menos una vez cada seis (6) meses, se dé a conocer el contenido de la Política.

Las actualizaciones o cambios sustanciales deberán ser comunicados a los colaboradores de manera inmediata, una vez son implementados. Especialmente a las áreas que tengan relación con estos cambios.

	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 11 de 26

En los casos en que se lleven a cabo operaciones de Transmisión o Transferencia de Datos Personales, se deberá enviar una copia de la Política a la contraparte, ya sea que lo haga a título de Encargado y Responsable, respectivamente. Así mismo, se deberá exigir contractualmente el cumplimiento estricto de la Política.

### **6.3. MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA**

Toda modificación a la Política deberá ser socializada a través del Comité de control interno y aprobada por todos los miembros. En efecto, cuando se requiera la modificación de la Política, el Comité deberá reunirse y analizar el impacto de los cambios en materia de datos personales y el riesgo que puede generar para los Titulares y para el Curador Urbano Uno.

Así mismo, siempre que el Gobierno Nacional o la autoridad competente emitan nuevas directrices que deban ser atendidas por los responsables del Tratamiento de datos personales, el Curador Urbano Uno, a través del Oficial, deberá revisar los cambios en la normatividad de protección de datos personales y realizar la respectiva actualización de la Política, según corresponda.


## **7. DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD**

De conformidad con las disposiciones normativas, el Curador Urbano Uno tiene implementados Avisos de Privacidad, a través de los cuales se informa a los Titulares la existencia de la Política y la forma de acceder a ella. Estos deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del Tratamiento.
- b) El Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales y la Finalidad de este.
- c) Los derechos que le asisten al Titular.
- d) Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el Titular conozca la Política
- e) En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la Política

### **7.1. AVISO DE PRIVACIDAD DE OFICINAS RECEPTORAS**

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el Curador Urbano Uno estableció el Aviso de Privacidad para las oficinas receptoras de información a través del cual les informa los Titulares que los Datos Personales recolectados serán almacenados, usados, procesados, transferidos y/o transmitidos, a nivel nacional e internacional especialmente a filiales o compañías aliadas, por parte del Curador Urbano Uno o quien ésta determine. De la misma manera, se informan las Finalidades para las cuales se hará el Tratamiento, se pone en conocimiento de los Titulares sus derechos y la manera en que tienen acceso a la Política.

	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 12 de 26

## **7.2. AVISO DE PRIVACIDAD DE VIDEOVIGILANCIA**

Dando cumplimiento a lo establecido en el RGPD, el Curador Urbano uno pone a disposición de los Titulares el Aviso de Privacidad a través del cual se les informa que las instalaciones de la administración están siendo monitoreadas por un circuito cerrado de vigilancia, razón por la que sus Datos Personales de carácter sensible, serán capturados y tratados de acuerdo al presente manual.

Así mismo, se informa a los Titulares en donde podrán encontrar la Política de Tratamiento de Datos Personales, cuáles son los derechos que, como Titulares, les asisten y la forma en que pueden ser ejercidos.

## **7.3. AVISO DE PRIVACIDAD EN LAS PÁGINAS WEB**

El Curador pondrá a disposición de los Titulares, a través de su página web, el Aviso de Privacidad, mediante el cual se les informa a los mismos que el Curador Urbano podrá tratar Datos Personales que recolecte durante su estadía en el sitio web. De la misma manera, informa a los Titulares la existencia de la Política, el lugar en donde podrá acceder a ella, cuáles son los derechos que, como Titular, le asisten y la forma en que estos últimos pueden ser ejercidos.

## **7.4. AVISO DE PRIVACIDAD TELEFÓNICO**

En aquellas dependencias en las cuales se traten Datos Personales de manera telefónica se deberá obtener la Autorización del Titular de tal manera que esta pueda ser objeto de prueba posterior. De no contar con el medio técnico para hacerlo, NO se podrá llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales mediante llamadas telefónicas.

El PBX del curador urbano, debe contar con un mensaje pregrabado, que haga las veces de Aviso de Privacidad conforme con lo establecido en el presente Capítulo.

## **8. DE LAS AUTORIZACIONES**

De acuerdo con los lineamientos y principios en materia de Tratamiento de Datos Personales, toda captura, recolección, uso y/o almacenamiento de Datos Personales que realice el Curador Urbano, en desarrollo de sus actividades, requiere de parte de los Titulares un consentimiento libre, previo, expreso e informado. Lo anterior no es aplicable a las situaciones contempladas en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, el cual dispone que no se requerirá de Autorización previa de parte del Titular en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 13 de 26

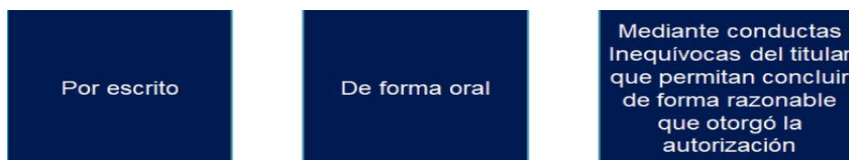
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Por su parte, la Asamblea General de Naciones Unidas, en Resolución 45/95 del catorce (14) de diciembre de 1990, consideró el consentimiento como el elemento esencial en el manejo de administración de los datos. La Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo se refiere específicamente al consentimiento y lo define como *“toda manifestación de voluntad, libre, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernan.”*

En Colombia, la Corte Constitucional en Sentencia T-414 de 2012 estableció qué: *“la posibilidad de acumular informaciones en cantidad ilimitada, de confrontarlas y agregarlas entre sí, de hacerle un seguimiento en una memoria indefectible, de objetivizarlas y transmitirlos como mercancía en forma de cintas, rollos o discos magnéticos, por ejemplo, permite un nuevo poder de dominio social sobre el individuo, el denominado poder informático. || **Como necesario contrapeso, este nuevo poder ha engendrado la libertad informática. Consiste ella en la facultad de disponer de la información, de preservar la propia identidad informática, es decir, de permitir, controlar o rectificar los datos concernientes a la personalidad del titular de los mismos y que, como tales, lo identifican e individualizan ante los demás.** Es, como se ve, una nueva dimensión social de la libertad individual diversa, y por razón de las circunstancias que explican su aparición, de otras clásicas manifestaciones de la libertad.”* - Negrita y Subraya Fuera del Texto-

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el RGPDP, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para llevar a cabo el Tratamiento se requiere la Autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Así, la obtención de la Autorización se podrá llevar a cabo a través de las diferentes formas establecidas, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, teniendo en cuenta la naturaleza de cada uno de los canales de recolección de la información y el modo en que la misma es obtenida:



De la misma manera, y dando cumplimiento con lo estipulado en el artículo 8 de la precitada Ley, el Curador Urbano, en todos los casos, deberá custodiar las Autorizaciones obtenidas para el Tratamiento de Datos Personales, teniendo en cuenta que la Ley exige que los responsables conserven prueba de estas. Así las cosas, se deberán guardar los formatos físicos en donde existan Autorizaciones y el registro de llamadas o de los formularios web en los cuales se da trazabilidad sobre la autorización para el Tratamiento de Datos Personales.

	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 14 de 26

## **8.1. PROCEDIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES**

La Autorización podrá constar en un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita concluir de forma razonable que el Titular otorgó la Autorización. En virtud de lo anterior, la Autorización se solicitará mediante documento físico o formulario online, excepcionalmente, podrá llevarse a cabo verbalmente a través de llamada telefónica, si se cuenta con la infraestructura tecnológica para que sea objeto de consulta posterior.

El Curador Urbano deberá poner a disposición de los Titulares la Autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales, dentro de la cual se informa sobre la recolección de sus Datos Personales, el Tratamiento al cual serán sometidos y la información relacionada con la Política. Además, se informará:

- a) La calidad de la persona que recopila la información (indicando si es responsable o Encargado del Tratamiento).
- b) Los Datos Personales que serán recopilados, incluyendo si se recopilan Datos Sensibles y la facultad de los Titulares de entregar o no sus Datos Sensibles.
- c) Las Finalidades del Tratamiento de los Datos Personales y Datos Sensibles (en caso de que se soliciten).
- d) Los mecanismos a través de los cuales los Titulares pueden ejercer sus derechos de acceso, corrección, actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales.


## **8.2. FORMATOS DE AUTORIZACIÓN**

Los modelos de Autorización de Tratamiento de Datos Personales pueden ser tramitados a través de formatos web o documentos físicos y deberán ser aprobados por el Oficial (conforme se define más adelante).

### **8.2.1. Autorización en formularios web**

Cuando el Curador Urbano, en ejercicio de sus funciones, a través de sus dependencias, lleve a cabo actividades y/o iniciativas que impliquen la recolección y Tratamiento de Datos Personales a través de formularios web, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Solicitar sólo aquellos Datos Personales necesarios conforme con la Finalidad del Tratamiento.
- b) Informar de manera clara y expresa el Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales.
- c) Informar las Finalidades para las cuales se llevará a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- d) El envío de la información a través del formulario deberá estar condicionado a la previa aceptación de la Autorización de Tratamiento del Dato Personal por parte del Titular.
- e) Validar que se encuentren todas las Finalidades de Tratamiento asociadas a la recolección de los Datos Personales.

	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 15 de 26

- f) Validar que la plataforma que soporta el formulario web tenga la capacidad técnica, operativa y de seguridad para almacenar las Autorizaciones, y acreditar ya sea a petición del Titular o de las autoridades la existencia de la autorización.

### 8.2.2. Autorización en formatos físicos

Cuando el Curador Urbano, en ejercicio de sus funciones, a través de sus dependencias, lleve a cabo actividades y/o iniciativas que impliquen la recolección y Tratamiento de Datos Personales a través de formularios físicos, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Solicitar sólo aquellos Datos Personales necesarios conforme con la Finalidad de la recolección.
- Informar de manera clara y expresa el Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales.
- Informar las finalidades para las cuales se llevará a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- Para que el Curador Urbano pueda realizar el Tratamiento de los Datos Personales recolectados en el formulario, el Titular debe dar la Autorización. En el evento en que el titular no haya autorizado, deberá ser analizado de manera independiente.
- Garantizar la custodia de los formularios con sus respectivas Autorizaciones de tal manera que la autorización pueda ser objeto de consulta posterior.

Se tienen establecidos los siguientes formatos para la recolección de autorizaciones, entre otros:

GG-TDP-R-001	Autorización para el tratamiento de datos personales y uso de imagen – General.
GG-TDP-R-002	Autorización para el tratamiento de datos personales y uso de imagen – trabajadores y otros.
GG-TDP-R-003	Autorización para el tratamiento de datos personales de menores.
GG-TDP-R-004	Radicación de asesorías
GG-TDP-R-008	autorización uso de derechos de imagen


### 8.2.3. Autorización de uso de imagen – Videovigilancia

Teniendo en cuenta que los sistemas de videovigilancia son considerados como intrusivos de la privacidad, el uso de estos deberá considerar la necesidad real de utilizarlos y los lugares en los que se deberán utilizar. Así mismo, se deberán utilizar los datos recolectados, para las finalidades específicas de vigilancia y monitoreo.

Para cumplir con los requisitos legales para el manejo de Datos Personales de carácter sensible, como la imagen (fisionomía o signo que permita identificar o se asocie a una persona), el Curador Urbano deberá contar con un Aviso de Privacidad en la entrada de las oficinas receptoras y demás lugares en los que se capte la imagen de personas.

El Aviso de Privacidad, deberá informar a los Titulares que se está captando su imagen a través del circuito cerrado de seguridad y en el que se le indica que, con el ingreso y circulación en las



	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 16 de 26

instalaciones, está otorgando su consentimiento previo, expreso e informado para que el Curador Urbano pueda tratar sus Datos Personales, lo cual se tomará como una conducta que permite inferir de manera razonable que el Titular otorgó la Autorización. No obstante, el área encargada debe velar por que se sigan adecuadamente las pautas de protección de Datos Personales.

#### **8.2.4. Autorización de uso de imagen – Publicidad**


Si el Curador Urbano lleva a cabo actividades de publicidad en las cuales utilizará la imagen de personas naturales, deberá obtener la autorización del Titular, de manera previa expresa e informada y se deberá informar al Titular, de manera inequívoca, que su imagen será tratada con la finalidad de llevar a cabo actividades de mercadeo o publicidad del Curador Urbano. Esta autorización está inmersa en el formato GG-TDP-R-001 Autorización para el tratamiento de datos personales y uso de imagen -General, en el GG-TDP-R-002 Autorización para el tratamiento de datos personales y uso de imagen – trabajadores y otros, GG-TDP-R-003 Autorización para el tratamiento de datos personales de menores y GG-TDP-R-008 Autorización uso de derechos de imagen.

#### **8.2.5. Autorización para el tratamiento de datos sensibles**

Cuando el Curador Urbano, en ejercicio de sus funciones, a través de sus dependencias, lleve a cabo actividades y/o iniciativas que impliquen la recolección y Tratamiento de Datos Personales de carácter sensible, a través de formularios físicos o digitales, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Solicitar sólo aquellos Datos Personales necesarios conforme con la Finalidad de la recolección.
- b) Informar de manera clara y expresa el Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales.
- c) Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento. En todo formulario en el cual se solicite o lleve a cabo el Tratamiento se deberá informar al titular del carácter facultativo de la entrega de este tipo de Datos Personales.
- d) Informar al titular de forma explícita y previa, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- e) Para que el Curador Urbano pueda realizar el Tratamiento de los Datos Personales recolectados en el formulario, el Titular debe dar la Autorización. En el evento en que el titular no haya autorizado, deberá ser analizado de manera independiente.
- f) Informar las finalidades para las cuales se llevará a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- g) Garantizar la custodia de los formularios con sus respectivas Autorizaciones.



	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 17 de 26

### **8.2.6. Autorización para el tratamiento de datos de menores de edad**

Cuando el Curador Urbano, en ejercicio de sus funciones, a través de sus dependencias, lleve a cabo actividades y/o iniciativas que impliquen la recolección y Tratamiento de Datos Personales de menores de edad, a través de formularios físicos o digitales, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Solicitar sólo aquellos Datos Personales necesarios conforme con la Finalidad de la recolección.
- b) Informar de manera clara y expresa el Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales.
- c) Informar al titular que, por tratarse de datos de menores de edad, no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- d) La recolección deberá asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores de edad y se deberán aplicar los principios y obligaciones consagrados en la Ley 1281 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes.
- e) Para que el Curador Urbano realice el Tratamiento de los Datos Personales recolectados en el formulario, el Titular debe dar la Autorización. En el evento en que el titular no haya Autorizado, deberá ser analizado de manera independiente.
- f) Informar las finalidades para las cuales se llevará a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- g) Garantizar la custodia de los formularios con sus respectivas Autorizaciones.

Se tiene establecido el formato GG-TDP-R-003 Autorización para el tratamiento de datos personales de menores para su recolección.


### **8.3. DEBER DE INFORMAR AL TITULAR AL MOMENTO DE SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN**

El Curador Urbano, como responsable del Tratamiento, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1581 de 2012, al momento de solicitar la Autorización, deberá informar al Titular lo siguiente:

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

### **8.4. CUSTODIA DE LA AUTORIZACIÓN**

Cada dependencia que lleve a cabo la recolección de Datos Personales, o cualquier operación de Tratamiento deberán garantizar la custodia y almacenamiento de la Autorización para el Tratamiento de los Datos. Así mismo, se deberán poner a disposición de la Superintendencia de

	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 18 de 26

Industria y Comercio, del Oficial de Protección de Datos o del Titular en el evento en que éstos lo requieran. Será de obligatorio cumplimiento, salvo en los casos en los que aplique una excepción legal, obtener la Autorización del Titular y solicitarla a través de un medio que sea objeto de consulta posterior.

## **9. DE LAS FINALIDADES DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Las Finalidades para el Tratamiento de los Datos Personales que son tratados por el Curador Urbano, en calidad de responsable, serán las necesarias para la ejecución y cumplimiento de todas las funciones propias reconocidas en el Decreto 1077 de 2015. Así, el Tratamiento de Datos Personales de los Titulares tendrá como Finalidades generales, entre otras, las siguientes:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de las funciones del Curador Urbano, en lo que tiene que ver con el cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 1077 de 2015.
- b) Realizar invitaciones a eventos.
- c) Gestionar trámites (solicitudes, quejas y reclamos).
- d) Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los servicios ofrecidos por el Curador Urbano.
- e) Contactar al titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones dispuestas el Decreto 1077 de 2015.
- f) Las demás finalidades específicas relacionadas en el capítulo de INVENTARIO DE BASES DE DATOS.


## **10. DE LA GOBERNANZA EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El Curador Urbano, ha constituido roles para el desarrollo, verificación y control de la implementación de RGPGP, que se relacionarán a continuación.

### **10.1. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (EN ADELANTE EL "OFICIAL")**

Es la persona encargada de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por el Curador Urbano para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de Datos Personales. Sus funciones serán, entre otras, las siguientes:

- a) Velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por el Curador Urbano, para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de Datos Personales dentro de las instalaciones.
- b) Estructurar, diseñar y administrar el programa que permite al Curador Urbano cumplir con las normas sobre protección de Datos Personales, así como establecer controles del programa, su evaluación y revisión permanente.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 19 de 26

- c) Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del Tratamiento de Datos Personales.
- d) Servir de enlace y coordinador con las demás áreas administrativas y operativas para asegurar una implementación transversal del RGPDP.
- e) Impulsar una cultura de protección de Datos.
- f) Mantener un inventario de las Bases de Datos y clasificarlas según su tipo.
- g) Registrar las Bases de Datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (“RNBD”) y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC, cuando lo amerite.
- h) Coordinar la definición e implementación de los controles al RGPDP.
- i) Analizar las responsabilidades de cada cargo administrativo u operativo, para diseñar un programa de entrenamiento en protección de Datos Personales específico para cada uno de ellos.
- j) Realizar un entrenamiento general en protección de Datos Personales para todos los colaboradores (trabajadores y contratistas).
- k) Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas.
- l) Medir la participación y calificar el desempeño en los entrenamientos de protección de Datos Personales.
- m) Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de las medidas implementadas en materia de protección de Datos Personales.
- n) Acompañar y asistir al Curador Urbano en la atención a las visitas y los requerimientos que realice la SIC.
- o) Las demás que puedan endilgársele por la naturaleza del cargo.


El Oficial deberá ser nombrado por el Curador Urbano, o quien este delegue, por periodos de un año, renovables automáticamente. El nombramiento se deberá realizar mediante memorando o por cualquier mecanismo que permita consulta posterior. Para el Curador Urbano existen un oficial principal y uno suplente, como se detalla a continuación, el suplente asiste al principal en caso de ausencia de este:

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	CARGO
Principal	Director administrativo y operativo
Suplente	Asistente Operativo

## 10.2. DELEGADOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Son las personas encargadas de las Bases de Datos identificadas y reportadas ante el RNBD, cuando esto aplique. Son aquellos quienes tienen el deber de reportar actualizaciones o cambios sustanciales en la información de la Base de Datos, que deba ser reportada ante la SIC.

Los delegados deberán ser nombrados por parte del Oficial, con aprobación de todos los miembros del Comité de control interno con funciones en temas de Protección de Datos Personales.

	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 20 de 26

Es encargado del tratamiento de datos personales cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento de MANUEL ANTONIO MEDINA ESPINOSA – CURADOR URBANO UNO. Esto supone que para cada tratamiento de datos se hayan definido sus respectivos encargados y que éstos actúen por instrucción precisa del responsable.

Los grupos de encargados que el Curador Urbano designa para realizar tratamientos de datos específicos son:

<b>ENCARGADO</b>	<b>BASE</b>
Radicador, Auxiliar Contable, Director Administrativo y operativo	Clientes o usuario
Director Administrativo y operativo	Trabajadores
Director Administrativo y operativo	Proveedores y contratistas

### **10.3. COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (EN ADELANTE EL “COMITÉ”)**

El comité de control interno será el encargado de tratar los temas relacionados con la protección de datos personales, hace las veces de comité de protección de datos personales.

Será el órgano encargado de realizar el seguimiento a la implementación del RGPDP. Así, será el escenario de control en donde se revisarán, discutirán, validarán y aprobarán las directrices enfocadas a la implementación, consolidación y mejora continua de las actividades que forman el RGPDP.


## **11. DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

El RGPDP establece cuáles son los derechos de los Titulares, los cuales deberán ser garantizados en todo momento durante la ejecución de las funciones desarrolladas. Así, con observancia en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, indicamos los derechos de los Titulares a continuación:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- c) Ser informado respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, habiéndose agotado el trámite de consulta o reclamo según lo indicado en la mencionada Ley.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **12. DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES**

Este procedimiento tiene como fin garantizar al Titular el ejercicio de los derechos consagrados en la Ley y en la Política. Así, el Curador Urbano tiene como fin orientar, atender, investigar y

	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 21 de 26

solucionar las peticiones, quejas y reclamos interpuestos por los Titulares, de tal manera que se aclaren y resuelvan sus inquietudes con relación al Tratamiento de sus Datos Personales, para establecer planes de mejoramiento continuo.

Las solicitudes podrán ser catalogadas de la siguiente manera:

- a) Consulta: se refiere a la solicitud o requerimiento de información, para conocer la información personal que reposa en las Bases de Datos del Curador Urbano.
- b) Reclamos: se refiere a la oposición que se formula a una actuación considerada injusta, a través de la cual el Titular exige la observancia de sus derechos como Titular de la información, para conocer, actualizar, rectificar o eliminar sus Datos Personales.

## **12.1. DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES**

Las solicitudes pueden llegar por los canales habilitados para la protección de datos, de manera verbal, escrita o a través de correo electrónico [info@curaduriaunoibague.com](mailto:info@curaduriaunoibague.com). En caso de ser recibida por cualquier otra persona vinculada a la entidad, es necesario que la solicitud sea remitida al área encargada de la protección de Datos Personales, con el fin de que el Oficial pueda hacer seguimiento a su trámite y cierre. Por lo anterior, el **Oficial, deberá informar a todos los funcionarios mediante comunicación escrita que toda solicitud, consulta, queja o reclamo en materia de protección de Datos Personales, deberá ser enviado de manera inmediata** para su trámite, conforme con el procedimiento establecido en el Manual.


Cuando la petición sea verbal, bien porque se acercan a las instalaciones o porque realiza una llamada telefónica, el funcionario que la atiende deberá diligenciar el formato correspondiente. De la misma manera, en caso de que la solicitud no sea recibida por los canales de atención para la protección de Datos Personales, esta deberá ser remitida al área encargada de la protección de Datos Personales, con el fin de que el Oficial pueda hacer seguimiento a su trámite y cierre.

### **12.1.1. ¿Quiénes están facultados?**

- a) El Titular de la información, el cual deberá acreditar su calidad adjuntando copia de su documento de identidad.
- b) Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad ante el Curador Urbano a través del documento pertinente que pruebe su calidad de causahabiente.
- c) El apoderado del titular, previa acreditación de su calidad ante el Curador Urbano a través de un poder.

### **12.1.2. Procedimiento para atención de consultas**

Los Titulares o sus facultados podrán elevar consultas para conocer la información personal que repose en las Bases de Datos, a través de los canales disponibles y relacionados en la Política.

	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 22 de 26

Una vez la solicitud es conocida por el Oficial, este deberá verificar si el solicitante acreditó de manera adecuada su calidad de Titular o facultado para ejercer los derechos establecidos en el numeral 11 del Manual. En caso de que no sea acreditada la calidad del Titular, será necesario requerir al solicitante para que acredite la misma de manera suficiente.

Una vez verificada la calidad de y procederá a suministrar la información solicitada que se encuentre contenida en la Base de Datos en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la consulta. En caso de que el Curador Urbano esté en la imposibilidad de atender la consulta dentro del término anteriormente indicado, deberá informar al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual no podrá superar en ningún caso los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.


### **12.1.3. Procedimiento para atención de reclamos**

Los Titulares o sus facultados que consideren que la información contenida en las Bases de Datos del Curador Urbano debe ser objeto de actualización, corrección, rectificación o supresión, o cuando adviertan un presunto incumplimiento de los deberes del RGPD, podrá elevar una reclamación ante el Curador Urbano, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, la cual será tramitada según las siguientes reglas:

- a) El reclamo se formulará con la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- b) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- c) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- d) 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.

## **13. INVENTARIO DE BASES DE DATOS EN LAS QUE EL CURADOR URBANO ACTÚA COMO RESPONSABLE**

MANUEL ANTONIO MEDINA ESPINOSA - CURADOR URBANO determina que dentro de su inventario de bases de datos se tienen las siguientes:

	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 23 de 26


- 1) Clientes o usuarios
- 2) Trabajadores
- 3) Proveedores y contratistas

### 13.1. BASE DE DATOS DE CLIENTES O USUARIOS

La base de datos de clientes o usuarios, corresponde aquellas personas naturales que han adquirido uno de los servicios ofrecidos por el Curador Urbano diferente a las solicitudes de licencias, conceptos, entre otros.

<b>Contenido:</b>	<p>La Base de Datos contiene, entre otros, los siguientes datos personales: Nombres, Apellidos, N° de identificación, correo electrónico, celular, dirección.</p> <p>En las bases de datos se incluye, adicionalmente información relacionada con los trámites de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes de licencias urbanísticas como: o Licencias de construcción o Licencias de urbanización o Licencias de subdivisión</li> <li>- Solicitudes de otras actuaciones urbanísticas como: o Conceptos de norma o Conceptos de uso o Ajuste de cotas o Aprobación de propiedad horizontal o Autorización de movimiento de tierras o Aprobación proyecto urbanístico general o Modificación de planos urbanísticos</li> <li>- Solicitudes de prórrogas y revalidaciones</li> <li>- Solicitudes de información relacionada con las solicitudes de licencias urbanísticas, otras actuaciones asociadas, prórrogas y revalidaciones.</li> </ul>
<b>Finalidad:</b>	<p>La información recolectada por el Curador Urbano tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto de estudio y expedición de licencias y demás actuaciones urbanísticas. Además, guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia urbanística, contable y laboral. La información sobre clientes, proveedores y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter civil, administrativo y judicial, requeridos para la adecuada prestación del servicio, así como para reportar la información resultado de la gestión a las entidades de nivel Nacional y municipal como Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Secretaría municipal de Planeación, Secretaría municipal de Hacienda, Superintendencia de Notariado y Registro, DANE, Alcaldía y demás entidades que de acuerdo a su competencia lo requieran, por tal razón se considera que con la radicación de la solicitud de licencia urbanística, demás actuaciones urbanísticas asociadas, prórrogas, revalidaciones y demás peticiones, se faculta al responsable de la información a suministrarla según sea requerido. La información sobre actores de los trámites urbanísticos se almacena con el fin de dar cumplimiento a las actividades propias de su objeto, particularmente las relacionadas con el estudio, análisis y expedición de licencias urbanísticas, dando cumplimiento a las normatividad aplicable vigente.</p>
<b>Tratamiento:</b>	<p>La información es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización, procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas de control y usuarios, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. La información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, transmitida o entregada a terceros, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal. En cumplimiento de deberes legales, el Curador Urbano podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas. La información personal contenida en estas Bases de Datos es objeto de recolección, procesamiento, almacenamiento, uso, circulación interna y de actualización. Así, el Curador Urbano utiliza estas bases de datos para mantener un control y un orden, de conformidad con la ley de gestión documental.</p>
<b>Vigencia:</b>	Esta Base de Datos estará vigente de manera vitalicia.



	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 24 de 26

### 13.2. BASE DE DATOS DE TRABAJADORES

Esta Base de Datos corresponde a la información relacionada con los trabajadores vinculados contractualmente con el Curador Urbano.


<b>Contenido:</b>	Nombre, número de identificación, teléfono, correo electrónico, formación académica y profesional, datos de hijos y/o beneficiarios.
<b>Finalidad:</b>	Tener la información necesaria de los funcionarios para poder realizar los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales establecidos por ley. Afiliar los empleados a la seguridad social integral y cajas de compensación familiar. Remitir información a autoridades, por ejemplo, registraduría solicita la información para designar jurados electorales. Para temas de seguridad y salud en el trabajo, por ejemplo: para los exámenes médicos ocupacionales, citarlos a capacitaciones, temas de bienestar como: integraciones, etc. Conservación de la historia laboral. Para realizar actividades de capacitación y bienestar al trabajador y a su familia.
<b>Tratamiento:</b>	La información personal contenida en estas bases de datos es objeto de recolección, procesamiento, almacenamiento, uso, circulación interna y de actualización. Así, el Curador Urbano utiliza estas bases de datos para: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultar la información del funcionario para realizar verificaciones de antecedentes disciplinarios, penales, fiscales y en listas de lavados de activos.</li> <li>- Consultar la información del funcionario para realizar la afiliación a seguridad social integral y caja de compensación familiar.</li> <li>- Consultar la información del funcionario para hacer contratos laborales.</li> <li>- Archivar los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.</li> <li>- Archivar la historia laboral</li> </ul>
<b>Vigencia:</b>	Esta Base de Datos estará vigente de manera vitalicia.

### 13.3. BASE DE DATOS DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Es la base de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por el Curador Urbano, para la adquisición de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones.

<b>Contenido:</b>	Nombre, número de identificación, teléfono, correo electrónico, formación académica y profesional, datos de hijos y/o beneficiarios.
<b>Finalidad:</b>	Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.
<b>Tratamiento:</b>	La información personal contenida en estas Bases de Datos es objeto de recolección, procesamiento, almacenamiento, uso, circulación interna y de actualización. Así, el Curador Urbano utiliza estas bases de datos para mantener un control y un orden, de conformidad con la ley de gestión documental.
<b>Vigencia:</b>	Esta Base de Datos estará vigente por 10 años posteriores a la autorización.



	<b>MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 25 de 26

## 14. REPOSITORIOS DE BASE DE DATOS

En las instalaciones se encuentran diferentes sistemas de información en el cual reposa la información de cada una de las bases de datos, así como lugares de archivo para la protección y aseguramiento de los datos personales y las autorizaciones emitidas por cada uno de los dueños de los mismo, entre los repositorios con los que se cuentan están:

BASE DE DATOS	REPOSITORIO	LUGAR DE ARCHIVO
1. Clientes o usuarios	Infocu. Syscafe, Curador	Archivo Director Administrativo y operativo
2. Trabajadores	Syscafe	Archivo auxiliar de archivo
3. Proveedores y contratistas	Syscafe	Archivo auxiliar de archivo

## 4. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

Para el Curador Urbano resulta de vital importancia mantener actualizado a su personal colaborador, incluyendo a funcionarios y contratistas, en relación con las disposiciones relacionadas con la protección de Datos Personales.

Así, el Curador Urbano establece un cronograma de capacitaciones y actualizaciones de sus colaboradores, dentro de la cual se tienen en cuenta los principales y más importantes conceptos en materia de protección de Datos Personales, así como la socialización de las políticas y procedimientos establecidos por el Curador Urbano para el adecuado manejo y Tratamiento de los Datos Personales recolectados por la misma. Esta capacitación estará en cabeza del Oficial.

Esta capacitación se realizará dos veces en el año, formando grupos de trabajo con los colaboradores, especialmente aquellos que tienen contacto directo con la materia de protección de datos personales. Este espacio permitirá a los colaboradores comprender y entender las directrices sobre el manejo de información y las medidas de seguridad de acuerdo con el desarrollo de la operación de cada una de las áreas administrativas y operativas.

## 5. AUDITORÍAS INTERNAS

El Curador Urbano, a través de su Oficial, podrá en cualquier momento, adelantar auditorías de supervisión de cumplimiento de las disposiciones, políticas y procedimientos establecidos para la protección de los Datos Personales, con el propósito de garantizar la adecuada observancia y desarrollo del régimen de protección de Datos Personales.

Como resultado de las revisiones se deberán levantar planes de acción y de mejoramiento para cerrar las brechas encontradas, que deberán ser revisadas periódicamente por el Comité de Protección de Datos Personales.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-TDP-M-001
		Versión: 01- 01/Nov/2021
		Página: 26 de 26

## 6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

El Curador Urbano, como responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto unas políticas y procedimientos relacionados con la seguridad de la información que reposa en sus Bases de Datos. Así, para la protección de los archivos de los equipos, estos cuentan con un usuario y contraseña para iniciar la sesión de cada perfil, estos equipos cuentan con licencias de antivirus y a los archivos periódicamente se le hacen copias de seguridad en discos duros externos.

En cuanto a las bases de datos del infocu y Syscafe lo administra cada **proveedor y las copias de seguridad están a cargo de los mismos**. Ahora bien, respecto de la protección de los archivos físicos de “tramites de licencias u otros” estos se encuentran en un sitio resguardados y solo el personal autorizado puede ingresar y tener acceso a los expedientes. Si es requerido algún archivo o expediente queda registrado en una planilla a quien se **presta, la fecha y cantidad de folios del mismo**. Los archivos físicos de talento humano están en custodia del Auxiliar de archivo.

No obstante, a lo anterior, el Curador Urbano continua en implementación de políticas y procedimientos que permitan garantizar la seguridad y la identificación de riesgos que puedan recaer sobre la información almacenada por las diferentes áreas. En este sentido, el Curador Urbano cuenta con un sistema de administración de riesgos que se encuentra conformada por las siguientes etapas:

- i. Identificación:** en esta etapa, el Curador Urbano busca establecer los riesgos a que se ven expuestos los datos personales y, en general, la información almacenada, en desarrollo de su tratamiento. En virtud de lo anterior, el Curador Urbano:
  - Documenta los procesos y procedimientos implementados dentro del ciclo de vida de los datos personales
  - Define la metodología de identificación de riesgos asociados al tratamiento de información personal
  - Identifica los riesgos e incidentes ocurridos, respecto de este tipo de información.
- ii. Medición:** en esta etapa, el Curador Urbano busca determinar la posibilidad de ocurrencia de los riesgos relacionados con el tratamiento de datos personales y su impacto, en caso de materializarse.
- iii. Control:** en esta etapa, el Curador Urbano relaciona las acciones que deben tomarse para controlar y/o mitigar los riesgos a los que se ven expuestos los datos personales, con el fin de disminuir la posibilidad o las consecuencias de la materialización de los mismos.
- iv. Monitoreo:** en esta etapa, el Curador Urbano realiza un seguimiento constante, que tiene como objetivo velar por el adecuado cumplimiento de las medidas tomadas y que estas sean efectivas.