

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. OBJETIVO | 2 |
| 2. ALCANCE | 2 |
| 3. AMBITO DE APLICACIÓN..... | 2 |
| 4. NORMATIVIDAD ASOCIADA..... | 2 |
| 5. DOCUMENTOS ASOCIADOS | 2 |
| 6. GLOSARIO | 3 |
| 7. CONSIDERACIONES GENERALES: | 4 |
| 8. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES..... | 6 |
| 9. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES..... | 7 |
| 10. FINALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS – FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES F-GCT-1132..... | 7 |
| 11. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES..... | 9 |
| 12. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN..... | 9 |
| 13. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS. | 9 |
| 14. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES..... | 10 |
| 15. COMPROMISOS..... | 11 |
| 16. VIGENCIA Y CUMPLIMIENTO..... | 12 |

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el tratamiento y protección de los datos personales recopilados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en adelante SDSCJ, que permitan garantizar a los titulares su derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información que se encuentre registrada en la entidad.

2. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales se aplicará a todo el ciclo de tratamiento de los datos personales que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia registre, así como a las solicitudes que la ciudadanía eleve en el marco de la presente política. Lo anterior, involucra el proceso registro de toda la información en las bases de datos y/o archivos digitales y/o físicos, recopilados a través de cualquier medio de la entidad y que sean objeto de tratamiento por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y terceros que tengan acceso a datos personales que estén bajo la responsabilidad de la entidad.

4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Ver Normas asociadas del documento en <https://portalmipq.scj.gov.co>

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Formato autorización de tratamiento de datos personales para la gestión contractual F-GCT-1132
- Formato Consulta tratamiento de datos personales F-GCT-1133
- Formato Reclamo tratamiento de datos personales F-GCT-1134

6. GLOSARIO

Las siguientes definiciones están basadas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, así como en el artículo 3 del decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente esta Ley y el artículo 3 de la Ley 1266 de 2008:

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

Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigido al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato 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.

Dato semiprivado: son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información (ejemplo: dato financiero y crediticio).

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Datos 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.

Encargado del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Fuente de Información: es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales del Titular, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que en razón de autorización legal suministra sus datos a un operador de información, el que a su vez lo entregará al usuario final.

Responsable del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

¹ Compilado por el Decreto Nacional 1074 de 2015.

Sistema de información: es cualquier sistema organizado para recopilar, filtrar, procesar, crear, almacenar y distribuir datos que son utilizados para estrategias de negocio, toma de decisiones entre otros, donde se incluye las tecnologías de la información y las comunicaciones-TIC.

Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

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

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

7. CONSIDERACIONES GENERALES:

En caso de que el Titular de datos personales tenga registrada información personal en bases de datos y/o archivos digitales y/o físicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia-SDSCJ, el acceso a la información personal proporcionada por el Titular estará asegurada, de acuerdo con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y el Manual de Seguridad y Privacidad de la Información de la entidad.

- a. En los eventos donde medie solicitud de autoridad competente en cumplimiento de sus funciones legales, el tratamiento de los datos para todas las bases de datos se realizará sin necesidad de mediar la autorización del artículo 9° de la Ley 1581 de 2012.
- b. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia-SDSCJ, ha adoptado los niveles de seguridad de protección de los datos personales legalmente requeridos, implementando los controles físicos y lógicos necesarios para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de datos facilitados, en todo caso, la SDSCJ informará 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.
- c. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ cuando trate datos personales de carácter sensible se circunscribirá estrictamente a lo determinado por los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, así como lo contenido en los decretos reglamentarios vigentes y aplicables para la materia.
- d. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ cuando trate datos personales de los niños, niñas y adolescentes se circunscribirá estrictamente a lo determinado por la Ley 1581 de 2012 así como lo contenido en los decretos reglamentarios vigentes y aplicables para la materia.

- e. Los datos personales de los Titulares y en general todo dato personal contenido en cualquier base de datos y/o archivos digitales y/o físicos bajo responsabilidad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ deben ser usados únicamente para los fines y propósitos establecidos por la SDSCJ en sus formatos de autorización de tratamiento, así como lo establecido en la numeral “*finalidad en el tratamiento de los datos*” de la presente Política. Así mismo, el tratamiento de los datos personales se debe circunscribir a la finalidad y alcance contenida en dichos documentos de autorización y aviso de privacidad entregada por los Titulares de los datos personales en el marco de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios vigentes y aplicables cuando aplique dicha autorización, en la ley en cumplimiento de sus funciones misionales y más específicamente en los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.
- f. La SDSCJ, exclusivamente para el desarrollo de sus funciones legales, podrá transmitir, datos misionales que haya recolectado y tenga bajo su custodia, para lo cual se debe suscribir un contrato o convenio de trasmisión de datos en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015.
- g. Eventualmente, la SDSCJ en aplicación de los principios de coordinación y colaboración armónica establecidos en la Constitución Política, intercambiará información que contenga datos personales con las entidades públicas que así lo soliciten y hagan uso de la misma para el cumplimiento de sus funciones legales, para lo cual la SDSCJ suscribirá acuerdos en los cuales se garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones de uso, sin que sea necesario la autorización del titular de acuerdo al literal a) del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012. Lo anterior, en atención a lo previsto en la Directiva 009 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., o en la que la modifique o sustituya.
- h. La SDSCJ aplicará las mejores prácticas y su mayor esfuerzo en la seguridad, custodia y confidencialidad de los datos personales de los Titulares, todo lo anterior, con el más alto nivel de confidencialidad y seguridad. Para el mejor cumplimiento de lo anterior, la Entidad cuenta con una política específica de Seguridad.
- i. La SDSCJ administra las bases de datos para usuarios, empleados, contratistas, aspirantes a trabajadores, proveedores y público en general, las cuales son gestionadas por las respectivas dependencias de la entidad, para los fines establecidos en la presente Política.
- j. El tratamiento se efectuará conforme a los parámetros establecidos en la presente Política, siempre bajo la respectiva confidencialidad y seguridad, así como lo establecido en la Ley y la Constitución.

- k. La autorización para el tratamiento de los datos personales debe estar circunscrita estrictamente a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, los derechos de los titulares, la finalidad establecida en la autorización y la pertinencia y adecuación con dicha finalidad. Así mismo, la autorización es una facultad que sólo les compete a los Titulares, la cual debe ser previa, expresa e informada conteniendo en ella, la finalidad clara y expresa de dicha autorización.

Características de la autorización:

- a) Previa: tomada antes de efectuar el tratamiento de los datos personales.
- b) Expresa: que dicha autorización que pueda ser objeto de consulta posterior o ante cualquier requerimiento.
- c) Informada: en la autorización informarle los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene la autorización.

8. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los principios que rigen el tratamiento de los datos personales en la presente política, son los establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 así:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b) Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- c) Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- d) Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e) Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma

9. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ es la Responsable del Tratamiento de los Datos personales de los Titulares a los cuales le aplica la presente política, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 así como las normas vigentes y aplicables a dicha materia, cumpliendo las obligaciones y deberes que ello comporta.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ podrá encargar el tratamiento a terceros quienes deberán seguir y acatar las políticas e instrucciones dadas por la SDSCJ, verificando que actúen bajo los parámetros de Ley, con las responsabilidades que su calidad les impone y con base en las instrucciones y políticas definidas por la SDSCJ, las cuales deben ser acogidas para el tratamiento que se haga de los datos personales de las bases de datos de la SDSCJ.

10. FINALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS – FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES F-GCT-1132

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia- SDSCJ para el cumplimiento de sus actividades misionales podrá recolectar, eliminar, actualizar, modificar, utilizar, almacenar, transferir y en general, realizar diversas operaciones con los datos personales. La SDSCJ, los encargados o terceros que tengan acceso a estos datos por virtud de la ley, por el ejercicio de sus funciones o por el cumplimiento de las obligaciones inmersas en los contratos respecto del tratamiento de los datos personales deberán someterse a las finalidades que señalan a continuación:

1. Implementación de acciones que permitan controlar y prevenir el delito, mejorar la convivencia en Bogotá D.C., aumentar la confianza en las autoridades y generar una mayor corresponsabilidad ciudadana en la gestión de la seguridad y la convivencia.
2. Aseguramiento, para los bogotanos, del acceso a un Sistema Distrital de Justicia que se acerque al ciudadano con servicios de calidad y que articule la justicia formal, no formal y comunitaria. Así mismo, que oriente el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes para que prevenga de manera efectiva la vinculación de jóvenes y adolescentes en actividades delictivas.
3. Integración física y tecnológica de las entidades del Sistema de Emergencias Distrital para dar una eficiente respuesta a la ciudadanía.
4. Tratamiento relativo a la nómina de personal de la Secretaria Distrital de Seguridad, Justicia y Convivencia-SDSCJ, así como todos los procedimientos internos de la Entidad relacionados con la relación laboral.
5. Para efectos de relación con la ciudadanía, informar aspectos inherentes al desarrollo de las actividades misionales que presta la ciudadanía, registro de llamadas en la línea de emergencias, procesos de vinculación y contratación de personal que labora con la Secretaría, procedimientos internos relacionados con el personal de planta de la entidad, registros de ingreso de visitantes en cada una de las sedes de la SDSCJ, videos de registro de seguridad utilizados en los circuitos cerrados de televisión-CCTV, entre otros. El Titular podrá modificar o actualizar la información suministrada en cualquier momento.
6. Para todos los procedimientos internos de contratación de la entidad relacionados con la relación contractual, así como, surtir los trámites requeridos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
7. Con el fin de adelantar todas las actividades y procesos de selección de personal y contratación de empleados para vincularlos laboralmente a la entidad.
8. Con el fin de contactar y contratar con proveedores productos o servicios que la SDSCJ requiera para el normal funcionamiento de su operación y para la adecuada dotación de sus instalaciones, servicios y oficinas.
9. Para la seguridad de la entidad, así como para efectos de atención de emergencias para la ciudadanía en general en las instalaciones de la SDSCJ.
10. Para todos los procedimientos internos de la Entidad relacionados con los cumplimientos misionales y funcionamiento de esta a través de los sistemas de información de la Secretaría.

11. Para el intercambio con entidades terceras a la SDSCJ cuando se requiera para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría.

11. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

Los Titulares de los datos personales tienen derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la SDSCJ o sus Encargados. 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la SDSCJ salvo las excepciones de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por la SDSCJ o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley vigente y aplicable para la protección de datos personales.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento la SDSCJ o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte de la SDSCJ.
- g) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.
- h) Abstenerse de responder preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

12. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.

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 legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

13. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS.

El Área responsable en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia-SDSCJ para la atención de consultas y reclamos referente al ejercicio de los derechos de

los Titulares de los datos personales de la SDSCJ es la Subsecretaría de Gestión Institucional a través del líder del proceso de Atención y Relación con el Ciudadano.

14. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

Para el efectivo y adecuado ejercicio de los derechos de los Titulares, referente a los procedimientos de acceso, actualización, supresión y rectificación de datos personales y de revocatoria de la autorización, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia- SDSCJ las atenderá a través del canal establecido por la Entidad.

a) Consultas – Formato Consulta Tratamiento de Datos Personales F-GCT-1133

La consulta será atendida por parte de la SDSCJ o por el Encargado del Tratamiento en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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.

b) Reclamos – Formato Reclamo Tratamiento de Datos Personales F-GCT-1134

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en las normas que regulan la Protección de los datos Personales, podrán presentar un reclamo ante la SDSCJ o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la SDSCJ o al Encargado del Tratamiento, con:

- Identificación del Titular.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección (Física o electrónica).
- 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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda e informará de la situación al interesado.

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.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

Los canales determinados por la SDSCJ para la interposición de consultas y reclamos son:

Dirección Oficina: Av Calle 26 No. 57 - 83 piso: 1 Torre 7

Horario de Atención: Lunes a Viernes: 7:00am - 4:30pm

Teléfono: +(57) 6013779595

Ventanilla virtual

<https://siga.scj.gov.co/WebSigaPQR/>

<https://bogota.gov.co/sdqs/>

Sitio web: www.scj.gov.co

15. COMPROMISOS.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se compromete al respeto y protección de los datos personales que recojan o manejen durante el desarrollo del objeto y funciones de la SDSCJ, así como a brindar los recursos, económicos y de personal, necesarios para mantener las políticas, procedimientos y medidas de seguridad definidos para el tratamiento de los datos personales.

De igual manera se compromete a desarrollar, implementar y velar por el cumplimiento de la presente Política.

Poner en conocimiento al público y Titulares de los datos, las modificaciones a la presente Política.

Brindar educación a los empleados sobre la política y procedimientos de tratamiento a las bases de datos de la entidad.

16. VIGENCIA Y CUMPLIMIENTO.

La presente POLÍTICA es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la entidad, funcionarios, contratistas, proveedores y en general todo Titular de datos personales a los que la Entidad efectúe el tratamiento de sus datos personales y entrará a regir a partir de la publicación en la página Web y en el sitio que se determine por la Subsecretaría de Gestión Institucional.

La presente POLÍTICA mantendrá su vigencia indefinidamente, mientras la SDSCJ desarrolle su objeto y funciones y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal.

Las modificaciones a la presente POLÍTICA se harán de forma escrita y su vigencia entrará a regir desde el momento en que se efectúe la publicación en la página Web e intranet de la Entidad.

Elaboró: Diana Marcela Bovea Jiménez - Contratista de Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información (vigencia 2018)
Adriana del Pilar Monroy Jiménez - Contratista de Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información
Diego Mauricio Usme Jiménez - Contratista de Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información
Edison David Charry Jiménez - Contratista de Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información
Jorge Eliécer Velásquez Jiménez - Contratista de Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información
Jairo Alonso Bohórquez – Profesional Especializado. Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información
María del Pilar Tuta Ramos – Contratista. Dirección Jurídica y Contractual
Alex Bermeo Prieto – Profesional Especializado. Dirección Jurídica y Contractual

Revisó: Iván Hersayn Pinilla Herrera - Director de Tecnologías y Sistemas de la Información
Ana María Moreno García - Directora Jurídica y Contractual

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>