

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan dar cumplimiento al derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos de la UAECD, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

2. ALCANCE

Esta política es aplicable a toda información determinada como dato personal que se encuentre en bases de datos (electrónicas o físicas) que estén bajo la responsabilidad de tratamiento de la UAECD.

Todos los funcionarios, contratistas, personal que labore en las instalaciones vinculado con proveedores de la unidad o personal externo (empresa o entidad externa) de la UAECD, que por su labor recolectan, almacenan, usan, circulan o supriman datos e información de la Unidad, deberán conocer y dar cumplimiento a la presente política.

3. DESCRIPCIÓN

La UAECD da cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y normativa reglamentaria, definiendo los lineamientos y controles necesarios garantizando que los titulares puedan conocer, actualizar y rectificar todos los datos susceptibles de tratamiento que se han recogido en las bases de datos o archivos.

4. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

A continuación, se da a conocer la información básica del responsable y encargado del tratamiento de los datos personales:

- a. Nombre o razón social: Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD.
- b. NIT: 900127768-9
- c. Domicilio: Bogotá D.C., Colombia.
- d. Dirección: Av. Carrera 30 N° 25-90 Torre A Piso 11 y 12, y Torre B Piso 2.
- e. Correo electrónico: datospersonales@catastrobogota.gov.co
- f. Teléfonos:
 - Conmutador: (57-1) 2347600 - Comunica con todas las dependencias
 - Línea de atención al usuario 2347600 Ext. 7600
 - Línea gratuita 018000910488
- g. Otros medios de contacto:

- Sitios web: www.catastrobogota.gov.co y www.ideca.gov.co
- Canales de redes sociales: Facebook y Twitter @CatastroBogota
- Correo electrónico: datospersonales@catastrobogota.gov.co: a través del cual los ciudadanos podrán solicitar información respecto a la política de datos personales de la UAECD.
- Presencial: Dirigiéndose a la Ventanilla de Correspondencia Av. Carrera 30 No. 25 - 90, Torre B Piso 1, , donde podrán radicar sus solicitudes de consulta y reclamo de manera personal, demostrando la calidad en que actúa y precisando el tipo de información requerida, para su atención y respuesta por parte de la UAECD dentro de un término no mayor al establecido por la ley u ordenamiento jurídico; cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término se informará tal circunstancia al ciudadano expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá de fondo su consulta, la cual en ningún caso podrá ser superior al número de días establecidos por la Ley, siguientes al vencimiento del primer término.

Este documento estará publicado en el Portal WEB de la Unidad <http://www.catastrobogota.gov.co>, en la siguiente ubicación que se accede desde la página principal del sitio: *Transparencia -> 1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado -> Políticas de seguridad, privacidad, condiciones de uso y protección de datos personales...*

5. 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 Y/O REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

La persona o área responsable de la atención de las peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización será la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario o la dependencia competente, la cual remitirá la solicitud a la dependencia responsable del tratamiento del dato.

6. RESPONSABILIDADES GENERALES

- a. Esta política se deberá hacer pública para que todos los ciudadanos la conozcan y sepan cuáles son sus derechos y deberes frente al tratamiento de datos personales por parte de la UAECD.
- b. Todos los funcionarios, contratistas, personal que labore en las instalaciones vinculado con proveedores de la Unidad o personal externo (empresa o entidad externa) de la UAECD, que por sus funciones u obligaciones tienen acceso o manipulan información correspondiente a datos personales en la UAECD deberán ser responsables del tratamiento de datos personales respecto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular, por lo tanto deberán conservar la información bajo las condiciones necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o

fraudulento.

7. DEFINICIONES

- a. **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al Titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- b. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.
- c. **Bases de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- d. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- 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. **Dato Sensible:** Corresponde a aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- g. **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.
- h. **Habeas Data:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- i. **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.
- j. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- k. **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.

- l. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- m. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

8. PRINCIPIOS

Para lograr los objetivos de la presente política se deben tener en cuenta los siguientes principios rectores consagrados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- a. **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la Ley N° 1581 de 2012 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, lo 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.
- g. 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.
- h. **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.

- i. **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. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital es la entidad oficial encargada de las actividades relacionadas con la formación, conservación y actualización del inventario de los bienes inmuebles situados dentro del Distrito a partir del estudio de sus elementos físico, económico y jurídico.

Los procesos de Actualización y Conservación Catastral, el primero realizado de manera masiva y el segundo por solicitud de los ciudadanos, censan la información de cada predio y la inscriben en sus bases de datos de forma textual y gráfica (cartografía).

9.1 Funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Distrito Capital en sus diversos aspectos, en particular fijar el valor de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes.
- b. Generar y mantener actualizada la Cartografía Oficial del Distrito Capital.
- c. Establecer la nomenclatura oficial vial y domiciliaria del Distrito Capital.
- d. Generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información y coordinar la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital – IDECA.
- e. Elaborar avalúos comerciales a organismos o entidades distritales y a empresas del sector privado que lo soliciten.
- f. Poner a disposición de la Secretaría Distrital de Planeación todos los documentos e instrumentos técnicos que la entidad elabore para efecto de que aquella desarrolle sus funciones.

9.2 Finalidades del tratamiento de datos personales

De acuerdo con la misión y funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, los datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- a. Cumplir con la misión y funciones de la Entidad.
- b. Enviar información y avisos relacionados con los servicios que ofrece la Entidad.
- c. Enviar correos electrónicos y/o mensajes de texto informando el estado del trámite de solicitud de servicios, estadísticas, investigaciones, eventos organizados y demás propósitos misionales de la Entidad.
- d. Gestionar trámites de solicitudes, quejas, reclamos.
- e. Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por la Entidad.
- f. Atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- g. Remitir mediante correo electrónico, correo convencional, SMS respuestas a solicitudes, invitación a eventos de la Entidad, información sobre eventos de la Entidad.
- h. Contactar al Titular a través de correo electrónico, correo convencional, SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES

Se requiere tener en cuenta las siguientes consideraciones para esta política:

- a. Datos personales de niños, niñas y adolescentes: es posible que la UAECD reciba o haya recibido datos de niños, niñas y adolescentes que acceden a sus servicios. Contemplando que el suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes es de carácter facultativo, tanto para ellos como para quienes actúen a su nombre, la UAECD velará por el tratamiento adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes y respetará en su tratamiento el interés superior de aquellos, asegurando la protección de sus derechos fundamentales y, en lo posible, teniendo en cuenta su opinión como titulares de sus datos personales.
- b. Los ciudadanos titulares de los datos personales contenidos en las bases de datos de la UAECD, les asiste los siguientes derechos, contenidos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los cuales son:
- c. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- d. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley N° 1581 de 2012.
- e. Ser informado por la UAECD o por el encargado del tratamiento respecto al tratamiento de

su información, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

- f. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- g. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.
- h. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

NOTA: Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el tratamiento de la información se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Es importante indicar que la información requerida por la UAECD es para el cumplimiento del ejercicio de sus funciones legales, por lo tanto, en principio no requiere la autorización previa para el tratamiento de la información y de ello se desprende que no es procedente revocar la autorización o solicitar la supresión de los datos personales.

11. DEBERES DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley N° 1581 de 2012, son deberes de la UAECD, para el tratamiento de los datos personales las siguientes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley N°

1581 de 2012.

- i. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley N° 1581 de 2012.
- k. Adoptar los procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley N° 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio respecto a revocar la autorización dada para el tratamiento de datos personales o solicitar la supresión del dato cuando en su tratamiento no se hayan respetado los principios y garantías constitucionales y legales, en el momento en que la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que la UAECD ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución o a la Ley N° 1581 de 2012.

12. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y RECLAMACIONES DE TITULARES

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital garantizará el derecho de consulta y reclamación de datos personales, suministrando a los Titulares de datos personales o sus causahabientes, toda su información vinculada a la identificación del titular, contenida en las bases de datos.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las bases de datos debe ser objeto de rectificación, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales, podrán presentar la reclamación ante la UAECD.

Los Titulares podrán en todo momento solicitar al responsable del tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de éstos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

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

UAECD.

12.1 Canales de Atención

Para la radicación de solicitudes de Consulta y/o Reclamaciones de datos personales, el titular o sus causahabientes o sus representantes legales, puede utilizar los siguientes canales habilitados para la atención de quejas y soluciones:

- a. Ventanilla de Correspondencia, Av. Carrera 30 No. 25-90 (Súper CAD), Horario: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
- b. Correo electrónico: datospersonales@catastrobogota.gov.co
- c. BOGOTÁ TE ESCUCHA - SDQS: www.bogota.gov.co/sdqs

12.2 Información Mínima Requerida

En la solicitud como mínimo se debe suministrar la siguiente información:

- a. Nombre completo y apellidos del solicitante (Titular o sus causahabientes)
- b. Documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante o causahabiente
- c. Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- d. Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- e. Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información) y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- f. Firma (si aplica) y número de identificación.

12.3 Consultas. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, mediante un oficio se informará al titular, causahabiente o su representante legal, los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso puede superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.4 Reclamaciones. La reclamación será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la reclamación dentro de dicho término, mediante un oficio se informará al titular, causahabiente o su representante legal, los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. En caso de que quien reciba la reclamación no sea competente para resolverlo, dará traslado a la dependencia o área que corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular, causahabiente o su representante legal. Si la reclamación resulta incompleta, se requerirá al titular,

causahabiente o su representante legal dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la reclamación para que complete la información. A partir del día siguiente en que el titular, causahabiente o su representante legal aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la reclamación. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación.

13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la UAECD adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

14. SANCIONES

El incumplimiento del FUNCIONARIO total o parcial de la presente política podrá constituirse como delito o falta disciplinaria y por lo tanto podrá dar lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente establecida en la ley PENAL, en el CODIGO DISCIPLINARIO ÚNICO y en las demás normas que se encuentren vigentes.

El incumplimiento de los CONTRATISTAS, PERSONAL QUE LABORE EN LAS INSTALACIONES VINCULADO CON PROVEEDORES DE LA UNIDAD O PERSONAL EXTERNO (EMPRESA O ENTIDAD EXTERNA), total o parcial de la presente política estará sujeto a las sanciones contractuales, civiles y/o penales a que haya lugar, por los daños y perjuicios causados a la Unidad o a terceros

15. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación.

La versión actualizada y aprobada de esta Política de Tratamiento de Datos Personales se publica en el sitio web de la UAECD: <http://www.catastrobogota.gov.co> en la siguiente ubicación, que se accede a través de la página principal *Transparencia y acceso a la información pública* -> 1. *Mecanismos de contacto con el sujeto obligado* - > *Políticas de protección de datos personales*.

16. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, los datos personales serán eliminados de las bases de datos.

17. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO - DESCRIPCIÓN
4	2020-09-25	Reorganización general del documento. Se ajusto el ítem de Procedimiento para la consulta y reclamación de datos personales.