



MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

Código: MN-18

Versión: 01

Vigente a partir de: 11/07/2025

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Objetivo	4
3. Alcance	4
4. Definiciones.....	5
5. Principios.....	6
6. Derechos y deberes	7
6.1. Derechos de los titulares de la información	7
6.2. Personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales	8
6.3. Deberes de la Secretaría Distrital de Hacienda, con relación al tratamiento de los datos personales	8
7. Lineamientos frente al tratamiento de datos personales	9
8. Autorización para el tratamiento de los datos personales y su finalidad	11
8.1. Forma y mecanismos para otorgar la autorización	12
8.2. Evidencia de la autorización	12
9. Responsable del tratamiento.....	12
10. Dependencias responsables de gestionar las solicitudes.....	13
11. Consulta de datos personales	13
12. Actualización, rectificación, supresión de datos y revocación de la autorización de tratamiento de datos personales	15
13. Tratamiento de datos personales sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes	16
14. Instrumentos de la política.....	16
15. Transmisión, transferencia a interoperabilidad de datos personales	16
16. Registro nacional de bases de datos.....	17
16.1. Actualización de las bases de datos registradas en el RNBD	17
17. Revisión.....	19
18. Control de cambios.....	19

1. Introducción

Dentro de las políticas, fines, propósitos y objetivos de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH-, la protección, integridad, conservación, responsabilidad de los datos personales de las personas naturales o jurídicas que hayan tenido o tengan relaciones con la Entidad, se ha diseñado un marco de políticas de información a través del cual se ejercerán los derechos y obligaciones contenidos en la Ley 1266 de 2008 “Habeas Data”, su decreto reglamentario y demás normatividad vigente, en especial, la Ley 1581 de 2012 “Protección de Datos Personales”, sus decretos reglamentarios y las disposiciones y directrices impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio (en adelante “SIC”) (Delegatura de Protección de datos), en sus resoluciones y providencias.

Por lo anterior el presente manual de tratamiento de datos personales de la SDH, tiene por objeto establecer los parámetros a través de los cuales la SDH y sus colaboradores deberán dar tratamiento de los datos personales de los funcionarios y contratistas de la SDH ciudadanos o de terceros que tengan una relación con la SDH, sin importar la naturaleza de estos datos.

Para el cumplimiento del principio de privacidad de la información, por diseño desde antes de que se recolecte información y durante todo el ciclo de vida de esta, se deben adoptar medidas preventivas y/o correctivas de diversa naturaleza (tecnológica, organizacional, humana, procedimental) para evitar vulneraciones al derecho a la privacidad o a la confidencialidad de la información, así como posibles fallas de seguridad o indebidos tratamientos de datos personales. La privacidad y la seguridad hacen parte del diseño, arquitectura y configuración predeterminada del proceso de gestión de información y de las infraestructuras que lo soportan. En ese orden de ideas el diseño de procesos, procedimientos, formatos, aplicativos, sistemas informáticos, software adquirido o desarrollo de productos y servicios que se realice o adquiera la entidad que, implique el tratamiento de datos personales, debe contemplar medidas de privacidad y protección de datos.

La SDH reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares y que solo ellos pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de los datos solo para aquellas finalidades relacionadas con el cumplimiento de su objeto misional, obligaciones legales o contractuales y para las que se encuentra facultada, respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

La SDH, es responsable del tratamiento de datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos, formularios o registros dispuestos en los sistemas de información para el cumplimiento del principio de la reserva tributaria establecida en el decreto Ley 624 de 1989, por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales, artículo 583, el cual establece lo siguiente: *“La información tributaria respecto a las bases gravables y la determinación privada de los impuestos que figuren en las declaraciones tributarias, tendrá el carácter de información reservada”*.

2. Objetivo

Establecer los lineamientos y procedimientos internos que adopta la SDH, para desarrollar el cumplimiento a lo dispuesto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, el cual regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, en este caso la SDH, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos que formule cualquier persona que tenga un vínculo con la SDH y que por tal motivo, sea necesario realizar cualquier tipo de tratamiento sobre sus datos personales. Así mismo, tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo, divulgación y tratamiento de los datos de carácter personal que posee la SDH o sus aliados, con el fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data y datos personales en el marco de lo establecido no sólo en la Ley 1581 de 2012 sino en la Ley 1266 de 2008, decreto reglamentario 1377 de 2013, circular externa 002 de 2024 de la Superintendencia de Industria y Comercio, así como los postulados jurisprudenciales aplicables que han dado alcance interpretativo a cada uno de los elementos que contemplan las leyes indicadas.

3. Alcance

El presente manual es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de los funcionarios, contratistas y terceros que obran en nombre de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El presente manual establece las condiciones, los lineamientos, los principios, derechos y obligaciones de los responsables o encargados del tratamiento de datos personales, así como los procedimientos aplicables al tratamiento de los datos personales que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA solicite, recopile, procese, almacene o utilice, en desarrollo de las funciones de la entidad pública para todas las bases de datos físicas o automatizadas.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA realiza directamente el tratamiento de los datos personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento, exigiendo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de estos, de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en este manual.

Por lo mencionado anteriormente toda la información misional de la Secretaría Distrital de Hacienda cuenta con reserva tributaria de acuerdo con establecido en el DECRETO 624 de 1989, ARTICULO 583. RESERVA DE LA DECLARACIÓN. *La información tributaria respecto de las bases gravables y la determinación privada de los impuestos que figuren en las declaraciones tributarias tendrá el carácter de información reservada; por consiguiente, los funcionarios de la Dirección General de Impuestos Nacionales sólo podrán utilizarla para el control, recaudo, determinación, discusión y administración de los impuestos y para efectos de informaciones impersonales de estadística. En los procesos*

penales, podrá suministrarse copia de las declaraciones, cuando la correspondiente autoridad lo decrete como prueba en la providencia respectiva.

Los bancos y demás entidades que en virtud de la autorización para recaudar los impuestos y recibir las declaraciones tributarias, de competencia de la Dirección General de Impuestos Nacionales, conozcan las informaciones y demás datos de carácter tributario de las declaraciones, deberán guardar la más absoluta reserva con relación a ellos y sólo los podrán utilizar para los fines del procesamiento de la información, que demanden los reportes de recaudo y recepción, exigidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos siguientes.

PARAGRAFO. Parágrafo adicionado por el artículo 89 de la Ley 488 de 1998. El nuevo texto es el siguiente: Para fines de control al lavado de activos, La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales deberá remitir, a solicitud de la dependencia encargada de investigar el lavado de activos, la información relativa a las declaraciones e investigaciones de carácter tributario, aduanero y cambiario, que posea en sus archivos físicos y/o en sus bases de datos.

PARÁGRAFO. Parágrafo adicionado por el artículo 79 de la Ley 2277 de 2022. El nuevo texto es el siguiente: La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales deberá garantizar la publicación de una muestra anonimizada y representativa de las declaraciones de los diferentes impuestos administrados por la entidad, de manera periódica y aplicando el principio de divulgación proactiva de la información consignado en la Ley 1712 de 2014.

4. Definiciones

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en manual y atendiendo a los fines y principios de la Ley 1581 de 2012, a Secretaría Distrital de Hacienda, se entiende por:

- 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. Para el efecto concreto se entiende por tal, las contenidas y derivadas de las siguientes bases: (i) Clientes, (ii) Clientes dato público; (iii) proveedores y contratistas, (iv) funcionarios, (v) estadísticas y (vi) ciudadanos;
- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d. **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- e. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como aquellos que revelan 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;

- f. **Dato Público:** Aquel que por su naturaleza no es privado, semiprivado o sensible. Para efectos de esta Política, los datos privados que se encuentren en portales públicos se entenderán públicos y por tal razón no se requerirá autorización previa, escrita y expresa para su tratamiento;
- 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. **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.
- i. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. Principios

Los principios que se establecen a continuación son la base para el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012, que se aplicarán de manera armónica e integral y serán adoptados por la Secretaría Distrital de Hacienda, en el tratamiento de los datos personales.

- 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

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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.

6. Derechos y deberes

6.1. Derechos de los titulares de la información

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a. 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.
- b. 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 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se 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 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- g. Abstenerse de diligenciar cualquier instrumento de recolección de datos personales que no cumpla con el marco legal sobre datos personales.

6.2. Personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales

Los derechos establecidos “Derechos de los titulares de la información” de la Política Tratamiento de Datos Personales de la SDH, podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente mediante documento de identidad o la documentación requerida por la SDH.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas.

6.3. Deberes de la Secretaría Distrital de Hacienda, con relación al tratamiento de los datos personales

La SDH a través de los encargados del tratamiento de datos deberá dar cumplimiento a los deberes del artículo 17 de Ley 1581 de 2012, y demás normas complementarias, dentro de los que se encuentran:

- 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 ley 1581 de 2012, 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 este 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 1581 de 2012.
 - i. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
 - j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
 - k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
 - l. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
 - m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
 - n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
 - o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - p. Anonimizar los datos personales de los titulares siempre que estos sean de carácter semiprivados, privados o sensibles, así como los datos de los niños, niñas y adolescentes de cualquier tipo.

7. Lineamientos frente al tratamiento de datos personales

La SDH realiza el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación, suministro, transferencia, transmisión y demás actividades sobre los datos) de los datos personales de acuerdo con las finalidades y, la ley para cumplir con las actividades propias de su objeto misional. En este orden de ideas, al hacer cualquier actividad que implique tratamiento, los responsables de los datos personales deben tener en cuenta los siguientes lineamientos generales:

- El tratamiento de los datos personales se podrá realizar a través de medios físicos, automatizados o digitales, de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información personal.
- La SDH en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 “Ley de transparencia y de acceso a la información pública”, podrá publicar, en su página web o en el portal de datos abiertos, en medios públicos o masivos de comunicación, los datos personales de naturaleza pública, recabados y/o procesados en cumplimiento de su misión institucional y las notificaciones administrativas establecidas en la Ley.
- Si la SDH debe recurrir a contratistas o terceros para realizar circulación de información que incluya datos personales, esto debe materializarse mediante la realización de acuerdos, convenios, contratos, memorandos de entendimiento o cualquier otro tipo de

instrumento jurídico que respalde la transacción, evidencie adhesión a las políticas de seguridad y privacidad establecidas por la SDH y que proteja la entrega de esta información, adicionalmente los competentes o nuevos responsables o encargados deben suscribir el compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información reservada o clasificada para contratistas y/o terceras personas dispuesto por el Sistema de Gestión de calidad de la Entidad.

- En el caso de transferencia y/o transmisión nacional y/o internacional de datos personales, la SDH debe asegurar los derechos y obligaciones que contiene la Ley 1581 de 2012 y su normativa complementaria. Debe suscribir un contrato, cláusula, acuerdo y/o convenio de transmisión y/o transferencia a que haya lugar en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 que incorporó el Decreto 1377 de 2013. Igualmente, la SDH puede transferir o transmitir información (según corresponda), guardando las debidas medidas de seguridad, a otras entidades en Colombia o en el extranjero en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, por obligación legal o contractual entre el titular y el responsable o salvaguardia de un interés público.
- Una vez cese la necesidad de tratamiento de los datos personales, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de la SDH, como medida de seguridad apropiada y conforme con los lineamientos y políticas en materia de gestión documental.
- En todos los procesos, procedimientos, formatos, sistemas de información, aplicaciones tecnológicas e informáticas, deben incorporarse los mecanismos necesarios para el adecuado tratamiento de los datos personales que se recojan, circulen, almacenen, usen, así como para llevar a cabo las acciones correspondientes con el tratamiento, como las autorizaciones de tratamiento, los avisos de privacidad, los avisos en sistemas de videovigilancia, los avisos que adviertan la recolección de datos biométricos, entre diversos mecanismos que sean pertinentes al ciclo de vida del dato..
- Cada dependencia debe asegurar la aplicación de la política de impresión de la entidad y que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información pública clasificada (incluidos datos personales), información pública reservada. Por lo anterior no se podrán reciclar documentos que contengan datos personales semiprivados, privados, sensibles o de niñas, niños y adolescentes que correspondan a titulares de datos a cargo de la entidad.
- Se prohíbe fijar o compartir datos personales semiprivados, privados, sensibles o de niñas, niños y adolescentes en espacios físicos, carpetas públicas o sitios electrónicos de almacenamiento compartido que no cuenten con acceso restringido.
- Los nuevos desarrollos o diseños de tecnologías que requieran utilizar extractos de datos personales o que contengan información de carácter personal, se podrán llevar a cabo, previo aval de la dependencia responsable del activo de información, siempre que se cuente con la autorización del titular de la información. Además, será necesario suscribir los compromisos de confidencialidad y no divulgación de la información reservada o clasificada correspondientes y asegurar que se realice la destrucción o eliminación segura de la información, una vez finalizada la etapa de prueba o piloto.
- Cuando sea aplicada la política de “Dispositivos de punto final de usuario” consignada en el manual de políticas y lineamientos de seguridad de la Información de la SDH, deberá contar con la autorización del titular para tratar sus datos personales al acceder a su dispositivo personal.

- La Subdirección Financiera deberá asegurar la aplicación de controles en la recolección, uso, circulación, supresión de datos personales en la administración, registro y seguimiento a las operaciones financieras.

8. Autorización para el tratamiento de los datos personales y su finalidad

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de la SDH requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de estos. La SDH, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización, mediante:

- Recolección de datos personales a través de medios físicos o digitales.
- Almacenamiento de los datos personales, el almacenamiento en infraestructura tecnológica o en archivos físicos.
- Uso de datos personales para las finalidades específicas, sin permitir en ningún caso el acceso a la información por terceros, salvo en casos expresamente previstos en la Ley, ni la violación de derechos de los titulares.

Estos datos pueden ser utilizados para el desarrollo de las siguientes actividades:

- a. Desarrollar los estudios previos y procesos de selección para la contratación oficial de la SDH, destinada a garantizar el funcionamiento de la entidad y la ejecución de proyectos y el desarrollo de esquemas de gerencia de proyectos.
- b. Realizar la selección, contratación y/o vinculación de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la entidad.
- c. Formular, ejecutar y evaluar los programas de salud ocupacional y planes de atención a emergencias.
- d. Mantener actualizada la historia laboral y los registros de nómina de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- e. Atender y resolver peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- f. Conservar evidencia de los eventos realizados, audiencias de adjudicación de contratos, reuniones internas y externas.
- g. Atender requerimientos de información de entes de control tanto internos como externos.
- h. Efectuar la convocatoria y generar evidencia de la realización de sesiones de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- i. Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de encuestas.
- j. Registrar y/o autorizar el ingreso a las instalaciones de la sede administrativa o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- k. Realizar análisis de seguridad para garantizar la protección de las personas y los bienes materiales que se encuentren en las instalaciones referidas en el literal (j) de este numeral.

- I. Realizar monitoreo a través de sistemas de video vigilancia para mitigar riesgos de seguridad física y del entorno en el perímetro de las instalaciones de la sede administrativa o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Por lo anterior, la SDH, es responsable del tratamiento de datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos, formularios o registros dispuestos en los sistemas de información para el cumplimiento Ley 624 de 1989, por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales, se aplica el principio de la reserva tributaria establecida en el artículo 583 del Estatuto Tributario, el cual establece lo siguiente: *“La información tributaria respecto a las bases gravables y la determinación privada de los impuestos que figuren en las declaraciones tributarias, tendrá el carácter de información reservada”*.

8.1. Forma y mecanismos para otorgar la autorización

La autorización del tratamiento de los datos puede constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato o mecanismo dispuesto por la SDH, que permita garantizar su posterior consulta. La autorización será emitida o presentada por la SDH y será puesta a disposición del titular previo o concomitante con la recolección o tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece el marco normativo de Protección de Datos Personales. Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho de que su información personal será recogida y utilizada para fines pertinentes y mencionados con anterioridad.

8.2. Evidencia de la autorización

La SDH adoptará las medidas necesarias para mantener registros de cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de estos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos, digitales o repositorios electrónicos.

9. Responsable del tratamiento

La SDH actuará como responsable del tratamiento de los datos personales recolectados y hará uso de éstos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultada, especialmente las señaladas en el título “Autorización para el tratamiento de los datos personales” de la política de tratamiento de datos personales de la SDH, y sobre la base de la Ley y la normatividad vigente. A continuación, se presentan los datos de identificación del responsable del tratamiento:

- Nombre: Secretaría Distrital de Hacienda - SDH
- NIT: 899.999.061-9
- Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

- Sitio web: <http://www.haciendabogota.gov.co>
- Bogotá te escucha: <https://bogota.gov.co>
- Teléfono: 3385000
- Línea 195

10. Dependencias responsables de gestionar las solicitudes

La SDH en la relación con el contribuyente mediante los canales establecidos para servicio y radicación, debe establecer el procedimiento interno, para la recepción, radicación y reparto de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias del titular de la información para que pueda ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales o revocar la autorización conferida a la SDH. Es importante destacar que a nivel distrital debemos dar cumplimiento del Artículo 3 del decreto 371 de 2010, "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital", todas las entidades del Distrito deben garantizar el registro de la totalidad de los requerimientos que interpone la ciudadanía en Bogotá te escucha, con el fin de garantizar la oportunidad de las respuestas, la calidad y la coherencia de estas.

11. Consulta de datos personales

Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán consultar los datos personales del titular que repose en cualquier base de datos y/o archivo en poder de la SDH, que deberá suministrar al solicitante toda la información que repose en sus bases de datos y/o archivos vinculada con la identificación del titular, previa verificación de su identidad, para lo cual el solicitante deberá suministrar la documentación requerida que acredite su calidad.

Para la gestión de la consulta de datos personales se tendrán en cuenta los siguientes términos y canales de comunicación:

- Términos para la consulta.** La consulta de datos personales 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, 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 podrán superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012. Así mismo, las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

- b. **Canales disponibles para la consulta.** Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de los titulares de datos personales podrán radicar las consultas de datos personales, a través de los canales dispuestos por la SDH.

Canal	Características
Presencial – Sede Administrativa de la SDH.	• Punto de atención: Atención Especializada Carrera 19 N.º 114 - 65 Local 3 - Cuenta con punto de radicación de correspondencia y buzón de sugerencias. • Punto de atención: Atención Especializada Carrera 71D N.º 6 - 94 Sur Centro Comercial Plaza de las Américas, locales 1132 y 1134 Cuenta con punto de radicación de correspondencia y buzón de sugerencias • Red CADE: 20 de Julio - Carrera 5A N.º 30C-20 Sur, Cuenta con buzón de sugerencias • Red CADE: Américas - Avenida carrera 86 N.º. 43-55 Sur, Cuenta con punto de radicación de correspondencia y buzón de sugerencias • Red CADE: CAD - Carrera 30 N.º 25-90, torre B, Cuenta con punto de radicación de correspondencia y buzón de sugerencias • Red CADE: Suba - Calle 145 N.º 103B-90, Cuenta con punto de radicación de correspondencia y buzón de sugerencias • Red CADE: Bosa - Calle 57R Sur N.º 72D-12, Cuenta con buzón de sugerencias • Red CADE: Manitas - Carrera 18L N.º 70B-50 Sur, Cuenta con buzón de sugerencias • Red CADE: Calle 13 - Avenida Calle 13 N.º 37 – 35, Cuenta con buzón de sugerencias • Red CADE: Engativá - Traversal 113B N.º 66 – 54, Cuenta con buzón de sugerencias • Punto de atención: Defensora de la Ciudadanía de la SDH -Carrera 30 n.º 25-90, torre A (alta), costado occidental, piso 1, mezanine
Teléfono	Conmutador: +57(1) 338 50 00 Línea 195
Virtual – Correo electrónico	Video Llamada Video Llamada para Devoluciones y/o Compensaciones Video Llamada Delineación Urbana WhatsApp - Asistente virtual NovHA Radicación de correspondencia Bogotá te Escucha Facebook SDH Instagram SDH X SDH Video Llamada Lenguaje de Señas Botón RIT Sala de Concesionarios Correo electrónico Grandes Contribuyentes
Portal WEB	www.haciendabogota.gov.co

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos.	Las peticiones, consultas o reclamos que se reciban a través de los canales serán direccionadas desde la Subdirección de Gestión Documental de la Subsecretaría General al área correspondiente de la Secretaría Distrital de Hacienda, responsable del tratamiento específico.
--	---

12. Actualización, rectificación, supresión de datos y revocación de la autorización de tratamiento de datos personales

En concordancia con lo establecido por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, los titulares o las personas señaladas en el título “*de la transmisión, transferencia a interoperabilidad de datos personales*” de la Política de tratamiento de datos personales de la SDH, 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 la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la SDH, el cual será tramitado bajo los siguientes lineamientos:

- a. Términos para los reclamos.** El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la SDH, con la identificación del titular, 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.

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. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la(s) base(s) de datos respectiva(s) una leyenda de identificación del “reclamo en trámite” motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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.

Si vencido el término legal respectivo para la supresión de la información y la revocatoria de la autorización al responsable, no se hubieran eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012. No procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

- b. **Canales disponibles para los reclamos.** Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán radicar reclamos para solicitar la corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, a través de los canales a que se refiere el literal b) del numeral 14. *“Procedimiento para la actualización, rectificación, supresión de datos y revocación de la autorización de tratamiento de datos personales”*, de la política de tratamiento de datos personales de la SDH.

En caso en que el titular realice el reclamo por otro medio de carácter institucional, diferente a los aquí presentados, se deberá remitir la solicitud a través de Bogotá te escucha: <https://bogota.gov.co/sdqs/>, para su respectivo trámite.

13. Tratamiento de datos personales sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes

Los datos personales de niños, niñas y adolescentes que serán objeto de tratamiento por parte de la SDH son únicamente los de naturaleza pública, que cumplan con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”* y el Decreto Nacional 1074 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”*. Dicho tratamiento debe responder y respetar el interés superior de los niños, las niñas y adolescentes y se debe asegurar sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, establecidos en el marco de la Ley 1098 de 2006 *“Código de Infancia y Adolescencia”* o cualquiera que la adicione, modifique, derogue o subrogue.

14. Instrumentos de la política

Son instrumentos de la política de tratamiento de datos personales de la SDH, las estrategias, programas, manuales, guías, procedimientos, instructivos y formatos documentados y aprobados con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que sean necesarios para la adecuada implementación de los lineamientos establecidos por la normatividad vigente relacionada con el tratamiento de datos personales.

15. Transmisión, transferencia a interoperabilidad de datos personales

En la SDH, exclusivamente para el desarrollo de sus objetivos y funciones legales, se podrán transmitir a los operadores de los distintos programas e iniciativas, datos personales que se hayan recolectado y se tengan bajo custodia. Los receptores suscribirán un contrato

de transmisión de datos en los términos del artículo 2.2.2.2.5.5.2 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, subrogue o derogue. Se podrán realizar transferencia de información a los entes de control o aquellos estipulados en la ley o cualquiera que indique un mandato judicial; de igual manera, aportando a la transformación digital del Estado, se podrá realizar intercambio de información en el marco de la interoperabilidad con otras entidades, previa suscripción de un documento tipo acuerdo entre las partes que lo formalice.

16. Registro nacional de bases de datos

El artículo 19 de la Ley 1581 de 2012 indica que la Superintendencia de Industria y Comercio, a través de la Delegatura para la Protección de datos personales, ejercerá la vigilancia para garantizar que en el tratamiento de datos personales se respeten todos los principios, garantías y procedimientos previstos en la ley en mención.

En cumplimiento de dicha obligación, se cuenta con el Registro Nacional de Bases de Datos -RNBD, en virtud del artículo 25 de la ley en mención se define como “un directorio público de las bases de datos personales sujetas a tratamiento, que operan en el país [...] y de libre consulta para los ciudadanos”, regulado mediante Decreto 886 de 2014 que fue incorporado en el Decreto 1074 de 2015.

En el Capítulo 26 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 del Sector Industria y Comercio y el Decreto 886 de 2014 que fue incorporado en el Decreto 1074 de 2015, contienen disposiciones generales en las que se reglamentan los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en el Registro Nacional de Bases de Datos, los responsables y encargados de tratamiento de las Bases y de Datos y la información correspondiente.

De conformidad con el Artículo 2.2.2.26.2, del Capítulo 26 del Decreto 1074 de 2015, serán objeto de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD, las bases de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento automatizado o manual se realice por personas naturales o jurídicas de naturaleza privada, en el territorio colombiano o fuera de él.

16.1. Actualización de las bases de datos registradas en el RNBD

La Superintendencia de Industria y Comercio mediante la Circular Externa 001 de 2016 y la Circular Externa 003 de 2018 estableció por norma, la obligación de actualizar las bases de Datos Personales, por lo anterior, los responsables del Tratamiento deben actualizar la información inscrita en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) en los siguientes casos y fechas:

En los primeros 10 días hábiles de cada mes, cuando existan cambios sustanciales entendidos estos como: Los que se relacionen con la finalidad de la Base de Datos; el Encargado del Tratamiento; los canales de atención al Titular; la clasificación o tipos de

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



Datos Personales almacenados en cada Base de Datos; las medidas de seguridad de la información implementadas; la Política de Tratamiento de la Información y la Transferencia y Transmisión Internacional de Datos Personales. Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Anualmente, entre el 2 de enero y el 31 de marzo, a partir de 2020.

En todo caso, dentro de los 15 primeros días hábiles de los meses de febrero y agosto de cada año, se deberá actualizar la información correspondiente a los reclamos presentados por Titulares de Datos Personales en las Bases de Datos inscritas, del semestre inmediatamente anterior.

Identificación de nuevas bases de datos por cambios organizacionales, tecnológicos, estructurales o por nuevas funciones asignadas, entre otros:

En razón a la dinámica o los cambios organizacionales, es necesario que las dependencias de la SDH revisen permanentemente los tipos de activos de información que gestionan y si estos corresponden a la categoría de datos personales, deben realizar la evaluación para determinar si se trata de una nueva base de datos personal (física o digital), de ser así y conforme con la normatividad vigente, las bases de datos que se creen con posterioridad a las ya registradas, deberán inscribirse dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de su creación.

La identificación de nuevas bases de datos debe obedecer al cumplimiento de varios criterios:

Funcionalidad: ¿hay alguna función de la dependencia que demande el constituir esta base datos?

Finalidad: Que objetivo cumpla o busco con el tratamiento de esta información

Pertinencia: ¿es pertinente crear, mantener o hacer tratamiento a esta información?

Temporalidad: ¿Cuánto tiempo la debo tener?

Una vez se han detectado que efectivamente hay nuevas bases por registrar, debe indagarse y tener claro los siguientes ítems que hacen parte de la información que requiere el registro:

Identificar la cantidad de Titulares por cada base de datos.

Tener claro si la SDH es responsable o hay un encargado (persona ajena a la entidad) de esta base de datos.

Verificar los tipos de datos personales contenidos en cada base de datos.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





Identificar la ubicación de la base de datos. Ejemplo: servidor, computador personal, archivo físico.

Determinar las medidas de seguridad aplicadas a la base de datos con el fin de minimizar riesgos.

Identificar la forma de obtención de los datos.

En caso de realizarse transferencia o transmisión internacional de los datos, deberá verificarse a qué países.

Deberá contarse con la información de acceso al sistema, es decir, conocer el correo electrónico inscrito para ello y su clave de acceso.

Al ingresar al Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD con el usuario asignado por favor tenga en cuenta el paso a paso para el registro y/o actualización de las bases de datos en la SIC. Ver el "Manual de Usuario del Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD" en la página web de la SIC <https://www.sic.gov.co/registro-nacional-de-bases-de-datos>.

17. Revisión

El manual para el tratamiento de datos personales de la SDH, será revisado cada dos (2) años o antes, si existiesen modificaciones que así lo requieran, para que sea siempre oportuno, suficiente y eficaz.

18. Control de cambios

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	11/07/2025	Creación del manual