



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

RESOLUCIÓN NO. 033 (06 de marzo de 2025)

"Por la cual se adopta la nueva Política Pública de Protección de Datos Personales en la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas y se deroga la resolución No. 248 de mayo de 2018"

El Director General de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, nombrado mediante Decreto No. 0681 del 29 de agosto de 2024 y acta de posesión No. 0072 del 24 de septiembre de 2024, en uso de sus facultades legales conferidas en la Ley 489 de 1998, el Decreto 883 de 2015, los Acuerdos 021 de 2017 y Acuerdo 027 de 2019 del Consejo Directivo y en especial las que le confiere la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015,

CONSIDERANDO

Que la protección de los datos personales está consagrada en el artículo 15 de la Constitución Política, como el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas.

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012, conocida como el "*Régimen General de Protección de Datos Personales*", junto con el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015, que es el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, establecen la necesidad de asegurar de manera integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data. Además, determinan que los responsables y encargados del tratamiento de datos personales deben adoptar una Política de Tratamiento de Datos Personales para garantizar el cumplimiento adecuado de las normas vigentes en la materia, así como para atender consultas y reclamos.

Que mediante la Resolución 248 de 2018 se actualizó el Manual de Políticas para el Manejo de Datos Personales de la Agencia APP.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Que la AGENCIA APP como sujeto obligado requiere para el ejercicio de sus funciones recolectar datos personales de los ciudadanos e incorporarlos en bases de datos, así como, dar tratamiento a la información allegada por otras entidades que está relacionada con este tipo de información.

Que con el propósito de contar con una Política en lenguaje claro para su correcta implementación por parte de todos los colaboradores de la AGENCIA APP, es necesario actualizar los lineamientos.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. OBJETO: Adoptar la nueva Política de Protección de Datos Personales, que contiene los lineamientos a seguir para la creación, tratamiento y cierre de las bases de datos, la cual incluye buenas prácticas y estándares universales en la materia; en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO SEGUNDO. SUJETOS OBLIGADOS: Todas las personas naturales y jurídicas que tengan algún vínculo con la AGENCIA APP y que en el ejercicio de sus actividades y/o funciones deban recolectar datos personales para ser ingresados a las bases de datos, están obligadas a cumplir con los lineamientos indicados en el documento de Política de Protección de Datos Personales e implementar los formatos anexos a este.

ARTÍCULO TERCERO. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: Con el propósito de cumplir con el principio de seguridad de la información que conforma los registros individuales constitutivos de los bancos de datos, se atenderán los lineamientos dados en el manual de seguridad de la información, cuyo responsable es la Dirección Administrativa y Financiera de la AGENCIA APP.

ARTÍCULO CUARTO. CONTROL: Control Interno se encargará de velar por el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales adoptadas a través de la presente resolución, de conformidad con la Ley 87 de 1993.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ARTÍCULO QUINTO. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN: El proceso de implementación de la política de protección de datos personales, estará a cargo Dirección Administrativa y Financiera de la AGENCIA APP.

ARTÍCULO SEXTO. INTEROPERABILIDAD: La AGENCIA APP aplicará los lineamientos de la Política Pública de Protección de Datos Personales, en el intercambio de información con otras entidades.

ARTICULO 7. VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No.248 de 2018 normas y disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín a los días 06 del mes de marzo de 2025.

DANIEL ESCOBAR VALENCIA

Director General

Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

Proyectó: Adriana María Gaviria Orozco – Profesional Especializada


Revisó: Laura Mouthon – Profesional apoyo jurídico a la Dirección general

Aprobó: Edison Montoya Vélez - Director Administrativo y Financiero

Política de protección de datos personales

AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS
ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS

Dirección Administrativa y Financiera

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 2 de 36


INTRODUCCIÓN

La Constitución Política¹ consagra la protección de los datos personales como un derecho fundamental, garantizando a todas las personas la preservación de su intimidad personal y familiar, su buen nombre, y el derecho a conocer, actualizar y rectificar la información recopilada sobre ellos en bases de datos y archivos de entidades públicas y privadas.

Desde su concepción constitucional, este derecho ha estado vinculado a otras garantías como la honra, la intimidad, la reputación, el libre desarrollo de la personalidad y el buen nombre. Sin embargo, a lo largo de su desarrollo jurisprudencial, se ha consolidado como un derecho autónomo conocido como Hábeas Data, y en algunas ocasiones, como el derecho a la autodeterminación informativa o informática.

Actualmente, el derecho de Hábeas Data debe ser estudiado desde dos perspectivas: primero, como un derecho autónomo, y segundo, como una garantía de otros derechos y libertades que dependen de una adecuada administración de datos. Por ejemplo, el Hábeas Data actúa como garantía del derecho al buen nombre cuando se utiliza para rectificar información falsa, como garantía del derecho a la seguridad social cuando se incluye información personal necesaria para la prestación de servicios de salud y prestaciones de seguridad social, como garantía del derecho de locomoción cuando se actualiza información relacionada con órdenes de captura revocadas, y como garantía del derecho al trabajo cuando se suprime información que impide la consecución de un empleo.

Es importante entender que la protección de este derecho no abarca cualquier tipo de información relacionada con una persona, sino que se centra en la administración de bases de datos personales. Por ello, se han incorporado al ordenamiento jurídico normas que establecen reglas para las personas (naturales y jurídicas) de carácter público y privado que recolectan información personal en bases de datos.

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 3 de 36
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------


Dado que la Agencia APP necesita recolectar datos personales de los ciudadanos para el ejercicio de sus funciones e incorporarlos en bases de datos, así como la información proporcionada por otras entidades que contiene datos personales, se ha elaborado este documento que contiene los lineamientos para la creación, tratamiento y cierre de las bases de datos, incluyendo buenas prácticas y estándares universales en la materia.

Con la implementación de esta política por parte de las personas vinculadas a la entidad, se busca asegurar que los datos personales no sean divulgados ni utilizados por terceros sin la previa, expresa y libre autorización del titular de la información. Asimismo, en los casos donde un tercero (consultor) recopile información para la Agencia APP que sea catalogada como dato personal.


De esta manera, se ha dispuesto de manera sencilla a lo largo del documento la descripción del paso a paso para ser aplicado por cualquier colaborador de la Agencia APP, independientemente de su formación académica y que cumpla el rol de encargado o responsable de las bases de datos.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
CAPÍTULO 1. GENERALIDADES	6
1.1 Objetivo General.....	6
1.2 Alcance.....	6
CAPÍTULO 2. MARCO LEGAL.....	7
2.1 Normativa de Protección de datos personales	7
CAPÍTULO 3. DEFINICIONES.....	8
CAPÍTULO 4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	12
CAPÍTULO 5. CREACIÓN DE LAS BASES DE DATOS.....	14
5.1 Finalidad de la recolección	14
5.2 Límite de Uso de los Datos Personales.....	15
5.3 Designación de responsable o encargado de la base de datos	15
CAPÍTULO 6. TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS.....	17
6.1 Responsable de las bases de datos	17
6.2 Personas a quienes se les puede suministrar la información.....	17
6.3 Deberes de los responsables del tratamiento	18
6.5.1 Alcance de las Responsabilidades.....	20
6.5.2 Límites de las Responsabilidades.....	20
CAPÍTULO 7. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	21
7.1 Derechos de los ciudadanos titulares de la información.....	21
7.4 Peticiones de consultas y reclamos.....	22
7.4.1 Trámite de consultas.....	22
7.4.2 Trámite de reclamos.....	22
7.5 Servidor público o área responsable de atender las PQRSD que se presenten ante la entidad.....	24

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	<p align="center">Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales</p>	<p>Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 5 de 36</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

7.6	<i>Acceso a la base de datos</i>	24
CAPÍTULO 8. CIERRE DE LA BASE DE DATOS.....		26
8.1	<i>A solicitud del titular de la información</i>	26
8.2	<i>Terminación de su propósito</i>	26
CAPÍTULO 9. REGISTRO DE LA BASE DE DATOS.....		28
CAPÍTULO 10. ANEXOS.....		29
ANEXO 1. FORMATO DE AUTORIZACIÓN		30
ANEXO 2. AVISO DE PRIVACIDAD.....		32
ANEXO 3. ACCESO A LAS BASES DE DATOS POR LOS EMPLEADOS.....		33
ANEXO 4. AVISO DE CONFIDENCIALIDAD		34
ANEXO 5. REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS DATOS PERSONALES		35

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 6 de 36

CAPÍTULO 1. GENERALIDADES

1.1 Objetivo General

Definir los lineamientos para garantizar el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y en el Decreto 1081 de 2015, y la gestión en materia de tratamiento de datos personales en la Agencia APP por los diferentes canales de atención.

1.2 Alcance


La Política para la Privacidad y Protección de Datos Personales es aplicable a:

- **Toda la Agencia:** Incluye todas las Subdirecciones.
- **Empleados públicos y Colaboradores:** Todos los empleados, contratistas y terceros que por su labor recolectan, almacenan, usan, circulan o supriman datos e información de los grupos de valor de la Entidad.
- **Sistemas y Tecnologías:** Sistemas de información, bases de datos, aplicaciones y tecnología utilizadas para gestionar datos personales.
- **Proveedores:** Organizaciones con las que se comparten datos personales o que realizan actividades de procesamiento en nombre de la organización.

CAPÍTULO 2. MARCO LEGAL

2.1 Normativa de Protección de datos personales


NORMA	MATERIA
Constitución Política	Artículos 23, 74 y 209
Ley 1266 de 2008	Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
Ley 1581 de 2012	Régimen General de Protección de Datos Personales
Decreto 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012
Decreto 1074 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo
Decreto 1081 de 2015	por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
Decreto 255 de 2022	Por el cual se adiciona la Sección 7 al Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, sobre normas corporativas vinculantes para la certificación de buenas prácticas en protección de datos personales y su transferencia a terceros países

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 8 de 36


CAPÍTULO 3. DEFINICIONES

Con el propósito de facilitar la comprensión de la política se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Almacenamiento:** Se refiere a la conservación o custodia de datos personales en un registro o base de datos, asegurando su integridad y disponibilidad.
- **Anonimización:** es el proceso mediante el cual los datos personales se transforman de tal manera que no se puede identificar a ningún individuo a partir de ellos. Este proceso implica la eliminación o modificación de la información que permite la identificación directa o indirecta de una persona, asegurando que los datos resultantes no puedan ser vinculados a un individuo específico
- **Autorizaciones:** es el consentimiento dado por el dueño o titular de información que se pretende incluir en una base de datos, dicha autorización debe informarle cuáles datos personales serán recolectados, así como las finalidades para las cuales será usado el dato.
- **Aviso de Privacidad:** es el instrumento (**ANEXO 2. AVISO DE PRIVACIDAD**) a través del cual se le comunica al titular de la información que la entidad cuenta con las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables; éste debe ser entregado a más tardar *"al momento de la recolección de los datos personales"*. Debe incluir mínimo lo siguiente:
 - Datos del responsable del tratamiento
 - Derechos del titular
 - Canales dispuestos para que el titular conozca la política de tratamiento de datos personales de la Agencia APP
- **Base de datos o Banco de Datos:** se entiende como el conjunto de datos personales pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.


 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 9 de 36
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

- **Contratos de Transmisión de Datos:** Es el acuerdo que debe suscribir el responsable y el encargado del tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad, señalando los alcances, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable y las obligaciones con el titular y el responsable.
- **Datos personales:** Hace referencia a cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables; pueden ser clasificados en cuatro grandes categorías: públicos, semiprivados, privados y sensibles.
- **Datos públicos:** son todos aquellos que no son de naturaleza semiprivada o privada, como también los contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva, y los relativos al estado civil de las personas. Entre los datos de naturaleza pública a resaltar se encuentran: los registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción, y las cédulas de ciudadanía apreciadas de manera individual y sin estar vinculadas a otro tipo de información.
- **Dato semiprivado:** es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.
- **Dato privado:** es la información de naturaleza íntima o reservada que, por encontrarse en un ámbito privado, sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones, así como por decisión del titular de estos. Es el caso de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- **Datos sensibles:** es la información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal es el caso del origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que


 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 10 de 36

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:** es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realiza el tratamiento de datos personales en virtud de la delegación o mandato por parte del responsable. Entre dichos encargos se encuentran la obtención de autorizaciones por parte de los ciudadanos y la verificación de cumplimiento de la finalidad en la recolección por parte de la Entidad.
- **Privacidad de datos:** Se centra en las políticas que respaldan el principio de que una persona debe tener control sobre sus datos personales, incluyendo la capacidad de decidir cómo las organizaciones recopilan, almacenan y utilizan sus datos.
- **Procesamiento:** Incluye cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, modificación, transferencia o eliminación de dicha información.
- **Recolección:** Es el proceso de obtener datos personales de los titulares, ya sea de forma directa o indirecta, para su posterior tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** es toda persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, tenga poder de decisión sobre las bases de datos y/o el Tratamiento de los datos, entendiendo por tratamiento "*Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión*". Tiene entre sus actividades las de: i) definir la finalidad y la forma en que se almacenan, recolectan y administran los datos, ii) solicitar y conservar la autorización en la que conste el consentimiento expreso del titular de la información.
- **Titular:** Es la persona natural a quien se refieren los datos personales. Es decir, el individuo cuyos datos son objeto de tratamiento

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 11 de 36


- **Tratamiento de datos o de información:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Uso de datos personales:** Implica cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento o utilización de los datos personales para cumplir con una finalidad específica.

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 12 de 36

CAPÍTULO 4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES


De conformidad con el artículo 4º de la Ley 1581 de 2012, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere el presente documento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrolle.
- 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

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 13 de 36
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

- g) Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, 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 Ley 1581 de 2012 y en los términos de esta.


 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 14 de 36
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

CAPÍTULO 5. CREACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

5.1 Finalidad de la recolección

Cuando un área de la Agencia APP requiera recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, debe tener en cuenta las siguientes finalidades:

- Permitir el desarrollo del objeto de la Agencia APP conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 883 de 2015 o las demás que lo modifiquen, subroguen o deroguen.
- Desarrollar los diferentes documentos que son necesarios para la contratación oficial de la Agencia APP destinada a garantizar el funcionamiento de la entidad y la ejecución de sus proyectos.
- Realizar la selección, contratación y/o vinculación de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la entidad.
- Formular, ejecutar y evaluar las diferentes actividades que se encuentran dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener actualizada la historia laboral y registros de nómina de los servidores públicos de la Agencia APP.
- Gestionar trámites, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por posibles actos de corrupción.
- Conservar evidencia de los eventos realizados, audiencias de adjudicación de contratos, rendición de cuentas, reuniones internas y externas.
- Atender requerimientos de información de entes de control tanto internos como externos.
- Efectuar la convocatoria y generar evidencia de la realización de actividades de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios del a través de encuestas y formularios.
- Analizar, evaluar y generar datos estadísticos que permitan el desarrollo de las funciones de la Agencia APP.

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 15 de 36

En el formato de autorización (**ANEXO 1. FORMATO DE AUTORIZACIÓN**) que debe diligenciar el ciudadano cuando sea necesario deberá indicarse el motivo por el cual se está haciendo la recolección de los datos y el uso que se le dará.

Asimismo, la Agencia APP podrá establecer en sus formatos y/o formularios una nota de autorización de uso de los datos personales que suple el Anexo 1.

El área deberá identificar previamente los datos que solicitará y los debe clasificar en: pública, semiprivada, privada y sensible, lo anterior de acuerdo con el glosario descrito en el capítulo 1.


5.2 Límite de Uso de los Datos Personales

- **Proporcionalidad:** El uso de los datos personales se limitará a los fines específicos y explícitos para los cuales fueron recolectados. No se utilizarán para propósitos distintos sin obtener un nuevo consentimiento del titular.
- **Minimización:** La entidad se compromete a utilizar solo los datos personales estrictamente necesarios para cumplir con las finalidades declaradas.
- **Uso Interno:** Los datos personales recolectados no serán compartidos con terceros, salvo por obligación legal o con el consentimiento previo del titular.
- **Limitación Temporal:** Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las cuales fueron recolectados, salvo que exista una obligación legal de conservarlos por un periodo mayor.

5.3 Designación de responsable o encargado de la base de datos

Conforme a la base de datos que se recolecte con los datos personales de los ciudadanos, el área que requiere la información será la responsable de la administración de la base de datos.

Al responsable o encargado de la base de datos se le hará entrega de un reglamento que contenga las responsabilidades de su rol y las consecuencias en caso del mal manejo de la información.


 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 16 de 36

NOTA: el responsable o encargado de la base de datos es diferente al responsable y encargado del Tratamiento de los datos.

A continuación, se recuerdan las definiciones del responsable y encargado del Tratamiento de los datos:

Encargado: Realiza el tratamiento en virtud de la delegación o mandato del responsable. Como por ejemplo la obtención de las autorizaciones y verificación del cumplimiento de la finalidad.

Responsable: Tiene poder de decisión sobre las bases de datos, define la forma en que se almacenan, recolectan y administran las bases de datos; así como las finalidades. Tiene la obligación de solicitar y conservar la autorización del ciudadano, así como, mantenerlo informado sobre la finalidad.

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 17 de 36
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPÍTULO 6. TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS

6.1 Responsable de las bases de datos

Es la Agencia APP a través de las diferentes Subdirecciones y la Dirección Administrativa y Financiera.

El rol del responsable consiste en tomar las decisiones sobre las bases de datos y/o el Tratamiento de los datos. Define la finalidad y la forma en que se recolectan, almacenan y administran los datos. Asimismo, está obligado a solicitar y conservar la autorización en la que conste el consentimiento expreso del titular de la información.


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

- a) Nombre o razón social:** Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – APP
- b) NIT:** 900.623.766-1
- c) Domicilio:** Carrera 50 N° 52-25, Piso 8 - Edificio La Naviera
- d) Sitio web:** <https://www.app.gov.co/>
- e) Correo electrónico:** info@app.gov.co
- f) Teléfono:** +57 604 448 1740
- g) Taquilla de atención:** Centro de Servicio a la Ciudadanía La Alpujarra (Calle 44 N° 52 - 165 - Ubicado en el sótano A del Centro Administrativo Distrital – CAD).

El presente documento estará publicado en el Portal WEB de la Agencia APP en <https://www.app.gov.co/>

6.2 Personas a quienes se les puede suministrar la información.

La información que reúna las condiciones establecidas en el presente documento y la normatividad vigente podrá suministrarse a las siguientes personas:


 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 18 de 36

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

6.3 Deberes de los responsables del tratamiento

Los responsables del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en las demás normas que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar 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 presente ley.
- 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 presente ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de

	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 19 de 36


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.

6.4 Deberes de los Encargados del Tratamiento.

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- h) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 20 de 36
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

- i) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.


6.5 Responsabilidades de los Sujetos Obligados

6.5.1 Alcance de las Responsabilidades

- **Cumplimiento Normativo:** Asegurar que el tratamiento de datos personales se realice de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- **Protección de Datos:** Implementar y mantener medidas de seguridad adecuadas para proteger los datos personales.
- **Atención de Derechos:** Facilitar el ejercicio de los derechos de los titulares, tales como acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- **Capacitación:** Garantizar que los empleados y colaboradores que tratan datos personales estén capacitados en las políticas y procedimientos de protección de datos.

6.5.2 Límites de las Responsabilidades

- **Confidencialidad:** Respetar la confidencialidad de los datos personales y no divulgarlos sin el consentimiento del titular, salvo por mandato legal.
- **Acceso Restringido:** Limitar el acceso a los datos personales únicamente a aquellos empleados que necesiten conocerlos para cumplir con sus funciones.
- **No Discriminación:** Evitar el uso de datos personales para fines discriminatorios o que afecten negativamente la privacidad e intimidad del titular.
- **Responsabilidad Compartida:** Asegurar que los proveedores que manejen datos personales en nombre de la entidad cumplan con las mismas normativas de protección de datos.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	<p align="center">Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales</p>	<p>Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 21 de 36</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

CAPÍTULO 7. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

7.1 Derechos de los ciudadanos titulares de la información


- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Ejerciendo este derecho, 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto al Ley 1581 de 2012.
- Cuando lo solicite ser informado frente al uso que se le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas relacionadas con la protección de datos personales.
- 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 se ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita, según lo establecido en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7.2 Autorización del Titular

En el Tratamiento de los datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

7.3 Casos en que no es necesaria la autorización.

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

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 22 de 36
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 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.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley 1581 de 2012.

7.4 Peticiones de consultas y reclamos

Teniendo en cuenta que las peticiones en materia de protección de datos personales tienen reglas especiales, se deben tener en cuenta lo establecido en la Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012, así:

7.4.1 Trámite de consultas


Los titulares de la información pueden consultar los datos personales almacenados en cualquier base de datos, ya sea pública o privada. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento debe proporcionar toda la información contenida en el registro individual o vinculada a la identificación del titular, siempre que los solicitantes estén debidamente identificados.

Las solicitudes de consulta pueden hacerse verbalmente, por escrito o por cualquier medio de comunicación, siempre que se mantenga evidencia de la consulta mediante medios técnicos.

La solicitud será atendida en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde su recepción. Si no es posible atenderla en ese plazo, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y se indicará la fecha en que se atenderá la solicitud, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles adicionales.


7.4.2 Trámite de reclamos

Los titulares de la información que consideren que los datos en su registro individual deben ser corregidos, actualizados o eliminados pueden presentar un reclamo ante

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 23 de 36
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siguiendo los siguientes pasos:

1. La solicitud o reclamo debe hacerse por escrito al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento de la base de datos, incluyendo la identificación del titular, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, la dirección y, si es necesario, los documentos de soporte. Si la solicitud está incompleta, se notificará al interesado para que subsane las fallas dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción. Si no se presenta la información requerida en los dos (2) meses siguientes a la fecha del requerimiento, se entenderá que se ha desistido de la reclamación.
2. Una vez recibida la solicitud completa, el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento incluirá en el registro individual, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, una leyenda que indique "reclamo en trámite" y la naturaleza del mismo. Esta información se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto y se incluirá en la información proporcionada a los usuarios.
3. El plazo máximo para atender la solicitud o reclamo es de quince (15) días hábiles desde el día siguiente a su recepción. Si no es posible atenderla en ese plazo, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y se indicará la fecha en que se atenderá la solicitud, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles adicionales.
4. Sin perjuicio del derecho a la acción de tutela para proteger el derecho fundamental al habeas data, si el titular no está satisfecho con la respuesta a la solicitud, puede recurrir al proceso judicial correspondiente dentro de los términos legales. La demanda deberá ser presentada contra la fuente de la información, que deberá informar al responsable dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, para que el responsable incluya la leyenda "información en discusión judicial" en el registro individual.
5. En casos de suplantación, si el titular manifiesta ser víctima del delito de falsedad personal y se le exige el pago de obligaciones como resultado de dicha conducta, deberá presentar una solicitud de corrección ante la fuente, adjuntando los documentos de soporte. La fuente deberá cotejar los documentos utilizados para adquirir la obligación con los documentos presentados por el titular en un plazo de diez (10) días. Si se confirma la falsedad, la fuente deberá denunciar el delito de estafa y modificar el registro

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 24 de 36

personal para reflejar que la víctima de falsedad no adquirió las obligaciones, incluyendo una leyenda que diga "Víctima de Falsedad Personal".

6. El Titular 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.
7. Si el Titular requiere revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales, la revocatoria y/o supresión procederá solo cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento se ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

7.5 Servidor público o área responsable de atender las PQRSD que se presenten ante la entidad

Una vez radicada la petición del titular relacionada con el tratamiento de los datos personales, la Dirección Administrativa y Financiera encargada del tratamiento de datos debe analizarla y dar respuesta dentro de los términos legales.


7.6 Acceso a la base de datos

La Dirección Administrativa y Financiera responsable del tratamiento de los datos personales definirá los colaboradores que accederán a las bases de datos; así como, las contraseñas y procedimientos que sean necesarios. (**ANEXO 2. AVISO DE PRIVACIDAD**).


7.7 Funcionarios, contratistas y terceros que tengan en su poder información de uso personal

A continuación, se indican las responsabilidades para quienes tienen a cargo el tratamiento de datos personales:

- a) Cumplir con las disposiciones de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, así como otras normativas aplicables a la protección de datos personales.
- b) Obtener la autorización previa, expresa e informada del titular de los datos antes de realizar cualquier tratamiento de estos.

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 25 de 36
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- c) Los datos deben ser gestionados únicamente a través de servicios de nube autorizados y relacionados con la cuenta institucional de la Agencia APP o aprobados por el personal de la Entidad.
- d) No se deben crear, clasificar, usar, administrar, retener o transferir datos a través de cuentas que no pertenezcan a la Agencia APP, sin autorización previa.
- e) Los funcionarios, contratistas y terceros no deben publicar datos personales ni información relacionada con la Agencia APP desde sus cuentas personales.
- f) Evitar el almacenamiento de datos personales en dispositivos como memorias USB, discos duros externos y otros medios similares. En caso de que se utilicen, el usuario asume la responsabilidad y, por tanto, debe asegurarse de que la información contenida esté cifrada.
- g) Implementar medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- h) Todos los empleados y terceros que participen en el tratamiento de datos personales están obligados a mantener la confidencialidad de la información, incluso después de finalizada la relación contractual.
- i) Es responsabilidad del contratista o subcontratista capacitar a su personal sobre las normativas de protección de datos y las políticas de tratamiento de datos personales del contratante.
- j) Al finalizar el contrato, deben devolver o suprimir todos los datos personales tratados, según las instrucciones del contratante.

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 26 de 36
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

CAPÍTULO 8. CIERRE DE LA BASE DE DATOS

A continuación, se indican las razones por las cuales se da fin al tratamiento de una base de datos que contiene información personal de los grupos de valor de la Entidad

8.1 A solicitud del titular de la información

Durante el tratamiento de los datos personales los titulares de la información pueden solicitar la supresión de estos.

Una vez radicada esta solicitud, se debe indicar al titular los tiempos de respuesta que existen para dar trámite a esta.


NOTA: Mientras se resuelve la solicitud se debe escribir una leyenda sobre el dato objeto del requerimiento que diga: "petición, queja o reclamo en trámite" de la misma manera como se haría si existe una exigencia para actualizar los datos personales.

8.2 Terminación de su propósito

Teniendo en cuenta que para la recolección de la información se debe establecer su finalidad, cuando deja de existir no es procedente seguir con el tratamiento de los datos personales; no obstante, si el término que se había establecido inicialmente no es suficiente y se requiere prorrogarlo, es necesario contar nuevamente con la autorización del titular de la información.

Con el objeto de cerrar la base de datos, bien sea porque el titular de la información lo requirió o por que se agotó su finalidad, se deben llevar a cabo la anonimización de la información. Este es un procedimiento mediante el cual se "expresa un dato relativo a entidades o personas, eliminando la referencia a su identidad" (RAE). Para realizarlo de manera adecuada, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El proceso de anonimizar información no sólo implica la eliminación de las


 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 27 de 36
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

variables de identificación directa de la unidad de observación (por ejemplo, la cédula o el NIT de una empresa), sino que se deben realizar procedimientos adicionales para garantizar la confidencialidad de los datos.

- Se debe valorar el “riesgo de revelación individual”, es decir, la probabilidad que tiene una observación de ser descubierta a partir de características que contiene la información. Por ejemplo, basado en información detallada de las empresas de un sector económico, se pueden identificar las variables que incrementan el riesgo de identificar las firmas más grandes. Algunos casos de este tipo de variables pueden ser el número de empleados o el valor de los activos.

Esta valoración se puede realizar de manera rigurosa mediante la programación de algoritmos en programas estadísticos que arrojan la probabilidad exacta del riesgo de revelación individual, o analizando una por una las variables e identificando aquellas que aumentan este riesgo.

- Una vez se ha establecido el “riesgo de revelación individual”, se define un umbral de riesgo tolerable. Luego, se evalúan los distintos métodos de anonimización reconocidos en la literatura, tales como: i) microagregación, ii) ruido, iii) *data swaping*, iv) supresión, v) supresión local, entre otros, con el objetivo de aplicarlos a las observaciones cuyo riesgo sobrepasa el umbral. Es importante aclarar que entre más se reduce el riesgo de revelación, menos útil es la información.


 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 28 de 36

CAPÍTULO 9. REGISTRO DE LA BASE DE DATOS

La Agencia APP debe incluir las bases de datos creadas en el Registro Nacional de Bases de datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, que debe contener la siguiente información:


- Finalidad.
- Población a la cual se recopiló la información.
- Descripción básica de los tipos de datos solicitados.
- Área encargada de la administración de la base de datos.
- Herramientas para que el titular de la información cancele, rectifique o modifique sus datos personales.
- Medidas de seguridad aplicable.

Adicionalmente debe aportar la política de tratamiento de datos personales de la entidad.

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 29 de 36

CAPÍTULO 10. ANEXOS

1. Formato de autorización
2. Aviso de privacidad
3. Acceso a las bases de datos por los servidores públicos y colaboradores de la Agencia APP
4. Aviso de confidencialidad

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 31 de 36
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.


9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de _____, a los ____ días del mes ____ del año ____

Firma: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 32 de 36
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 2. AVISO DE PRIVACIDAD


En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013 y demás normas concordantes, la Agencia APP ha implementado mecanismos para contar con la autorización de los titulares de la información que reposa en sus bases de datos, para seguir tratando la misma a partir de la promulgación de las normas mencionadas.

Para conocer más sobre nuestra política de tratamiento de datos personales, lo invitamos a ingresar al siguiente enlace: [XXXXX](#). Si desea presentar cualquier solicitud o petición relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web de la Agencia APP (www.app.gov.co) en la opción de PQRSD o comuníquese al teléfono +57 604 448 1740.

ANEXO 3. ACCESO A LAS BASES DE DATOS POR LOS EMPLEADOS


Área:			
Nombre de la base datos:			
Finalidad:			
Temporalidad:			
Nombre	Identificación	Fecha	Firma

NOTA: La Dirección Administrativa y Financiera responsable del tratamiento de los datos personales definirá los servidores y colaboradores que accederán a las bases de datos; así como, las contraseñas y procedimientos que sean necesarios.

 Aldaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 34 de 36

ANEXO 4. AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

Aviso de confidencialidad: Este mensaje y sus anexos son para el uso exclusivo del destinatario intencional, puede contener información privilegiada o confidencial y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas de su destinatario. Si usted ha recibido por error este mensaje, por favor notifíquenos de inmediato telefónicamente al (+57) 604 448 1740 o vía e-mail y elimine los archivos anexos. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, retención o copia del contenido de este correo, sin la previa autorización de LA AGENCIA APP está prohibida. Este correo ha sido revisado por los sistemas Antivirus, sin embargo, La AGENCIA APP no asume ninguna responsabilidad por el mismo.

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001 Versión: 002 Vigencia: 06/03/2025 Página 35 de 36
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO 5. REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS DATOS PERSONALES

1. Objetivo

Establecer las responsabilidades de los empleados, contratistas y proveedores en el manejo de datos personales y las consecuencias en caso de incumplimiento, en conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales.

2. Responsabilidades para el uso de datos personales en la Agencia APP

A continuación, se presentan las obligaciones definidas por la Agencia APP para quien tenga acceso, manejo, aprovechamiento o utilización de los datos personales recolectados por la entidad en el ejercicio de sus funciones:

Recolección de Datos:

- Obtener el consentimiento explícito de los titulares antes de recolectar sus datos personales.
- Informar a los titulares sobre la finalidad de la recolección y el uso de sus datos.

Almacenamiento de Datos:

- Asegurar que los datos personales se almacenen de manera segura, utilizando medidas técnicas y organizativas adecuadas.
- Mantener la integridad y confidencialidad de los datos almacenados.

Procesamiento de Datos:


- Procesar los datos personales únicamente para los fines autorizados y conforme a la ley.
- Garantizar que los datos sean precisos y estén actualizados.

Uso de Datos:

- Utilizar los datos personales solo para los fines específicos para los cuales fueron recolectados.
- Evitar el acceso no autorizado y el uso indebido de los datos personales.

Transparencia y Acceso:

- Proporcionar a los titulares acceso a sus datos personales y permitirles corregir cualquier información inexacta.

 Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small>	Manual Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales	Código: MA-GINF-001
		Versión: 002
		Vigencia: 06/03/2025
		Página 36 de 36

- Informar a los titulares sobre cualquier incidente de seguridad que afecte sus datos personales.

3. Consecuencias por el mal manejo de la información

- Cualquier incumplimiento de las responsabilidades establecidas en este reglamento y en las Políticas para la Privacidad y Protección de Datos Personales definidas por la Agencia APP será considerado una falta grave.
- Las faltas graves pueden incluir, pero no se limitan a, la recolección de datos sin consentimiento, el almacenamiento inseguro de datos, el procesamiento de datos para fines no autorizados y el uso indebido de datos personales.
- En caso de infracciones repetidas o graves, el empleado puede ser suspendido temporalmente o ser una causal de terminación del contrato.
- Además de las sanciones internas que defina la Agencia APP, el incumplimiento de la ley de protección de datos personales puede resultar en sanciones legales, incluyendo multas y sanciones de responsabilidad penal.

En constancia se firma a los ____ del mes de ____ del año ____

Firma de los responsables