 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12
		PÁGINA: 1 de 13 VERSIÓN: 3



Departamento Nacional de Planeación



MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP

Departamento Nacional de Planeación
Bogotá, 2025



 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12
		PÁGINA: 2 de 13 VERSIÓN: 3

TABLA DE CONTENIDO

1 OBJETIVO.....	3
2 ALCANCE	3
3 INTRODUCCIÓN	3
4 GLOSARIO.....	4
5 FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	5
6 INFORMACIÓN QUE RECOPILA EL DNP	6
7 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	6
8 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES	7
9 ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A LOS TITULARES	8
10 CONSULTAS	8
11 AUTORIZACIÓN	8
12 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN	8
13 RECLAMOS	8
14 DERECHO DE ACCESO A LOS DATOS	9
15 ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DATOS	9
16 SUPRESIÓN DE DATOS	10
17 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	10
18 POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA DATOS PERSONALES	10
19 VIGENCIA	12

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12
		PÁGINA: 3 de 13 VERSIÓN: 3

1 OBJETIVO

Presentar a la Ciudadanía y Grupos de interés el detalle del Manual para la política de tratamiento de la información de datos personales en el DNP de conformidad con la normatividad vigente.

2 ALCANCE

El presente documento detalla la política de tratamiento de la información de conformidad con el artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto 1074 de 2015.

3 INTRODUCCIÓN

La protección de los datos personales está consagrada en 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.

Tal y como se puede evidenciar desde su concepción constitucional, este derecho surgió vinculado con otras garantías como la honra, la intimidad, la reputación, el libre desarrollo de la personalidad y el buen nombre. No obstante, en el desarrollo jurisprudencial del mismo, se consolidó como un derecho autónomo catalogado como Hábeas Data y en algunas oportunidades, como derecho a la autodeterminación informativa o informática.


Actualmente el derecho de Hábeas Data debe estudiarse desde dos contextos: primero y como se expuso anteriormente, como derecho autónomo y adicionalmente como garantía de otros derechos y libertades que dependen de una administración de datos deficiente, *“Por vía de ejemplo, el habeas data opera como garantía del derecho al buen nombre, cuando se emplea para rectificar el tratamiento de información falsa. Opera como garantía del derecho a la seguridad social, cuando se emplea para incluir, en la base de datos, información personal necesaria para la prestación de los servicios de salud y de las prestaciones propias de la seguridad social. Opera como garantía del derecho de locomoción, cuando se solicita para actualizar información relacionada con la vigencia de órdenes de captura, cuando éstas por ejemplo han sido revocadas por la autoridad competente. Y finalmente, puede operar como garantía del derecho al trabajo, cuando se ejerce para suprimir información que funge como una barrera para la consecución de un empleo”*.

Es importante tener claro que el ámbito de protección de este derecho no abarca cualquier tipo de información que se relacione con una persona, pues depende de un entorno vinculado con la administración de bases de datos personales.

Es así como, en procura de amparar el derecho de Hábeas Data, se incorporaron al ordenamiento jurídico normas que establecen reglas para aquellas personas (naturales y jurídicas) de carácter público y privado que recolectan información personal en bases de datos.

Por lo anterior, y dado que el Departamento Nacional de Planeación (DNP) requiere para el ejercicio de sus funciones recolectar datos personales de los ciudadanos e incorporarlos en bases de datos, así como, la información que de otras entidades relacionada con datos personales.; elaboró la presente política de datos el presente documento que contiene los lineamientos a seguir para la creación, tratamiento y cierre de las bases de datos, el cual incluye 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 informados y utilizados por terceros sin contar con la previa, expresa y libre autorización del titular de la información. En el caso de la información que se levanta en los contratos de consultoría es usada por los consultores (que son terceros) pero cuando se solicita la autorización a los entrevistados se dice que es para esa

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12
		PÁGINA: 4 de 13 VERSIÓN: 3

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

4 GLOSARIO

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

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

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

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

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

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la ley 1266 de 2008.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.


Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

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.

Finalidad: Corresponde al propósito para el cual se recogen los datos personales. Los datos recolectados deben ser pertinentes y adecuados para alcanzar el objetivo de la recolección.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12
		PÁGINA: 5 de 13 VERSIÓN: 3

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

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

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

5 FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El DNP actuará como responsable del tratamiento de los datos personales que recolecta y los utiliza para las finalidades que se encuentra facultado, especialmente las señaladas en el presente documento sección “*Información que recopila el DNP*”.

Datos de identificación del responsable del tratamiento:

- **Nombre:** Departamento Nacional de Planeación.
- **Dirección:** Calle 26 # 13-19 Bogotá D.C.
- **Conmutador:** (571) 601381 50 00
- **FAX:** (57) 60138150001, (57) 6013815016
- **Línea Gratuita de Atención al Cliente:** 01 8000 12 12 21
- **Correo Electrónico:** servicioalciudadano@dnpp.gov.co
- **Canal Web de atención:** <https://pqrsd.dnp.gov.co/>
- **Portal Web:** <https://www.dnp.gov.co>

Canal de atención escrito¹:

- Calle 26 # 13-19 Bogotá D.C.
- Ventanilla de correspondencia: Calle 26 No.13-49 Int. 101. Piso 1 Edificio DNP
- Correo Electrónico: servicioalciudadano@dnpp.gov.co
- Formulario PQRDS: <https://pqrsd.dnp.gov.co/>


Canal de atención Presencial:

- Calle 26 # 13-19 Bogotá D.C.

Canal de atención Telefónico:

- **Conmutador:** (57) 601381 50 00 Ext.: 18080
- **Línea Gratuita de Atención al Cliente:** 01 8000 12 12 21

¹ <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-09%20MANUAL%20PARA%20LA%20ATENCI%c3%93N%20AL%20CIUDADANO.Pu.pdf>

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12
		PÁGINA: 6 de 13 VERSIÓN: 3

Canal de atención Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN):

Si desea realizar correcciones y/o actualizaciones de la información existente en la base del Sisbén; incorporaciones o desvinculaciones en su ficha; aplicación de la encuesta del Sisbén por primera vez, por cambio de domicilio o por inconformidad de puntaje, el ciudadano debe dirigirse a la a la Oficina administradora del Sisbén del municipio de residencia, cuyos datos pueden ser consultados en el portal <https://www.sisben.gov.co/Paginas/oficinas-regionales.html>.

6 INFORMACIÓN QUE RECOPILA EL DNP

El Departamento Nacional de Planeación recolecta información y datos personales en el momento en que son ingresados en el sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Consultas, Solicitudes, Sugerencias, y/o trámites del DNP, en los cuales el titular informa libremente sus datos personales, principalmente los relacionados con su nombre, tipo y número de documento de identidad, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número telefónico de contacto, entre otros.

El Departamento Nacional de Planeación administra los datos personales recolectados en los sistemas de información, portales y/o aplicativos para brindar acceso y obtener la trazabilidad de las acciones. Los datos personales recolectados contienen información de carácter institucional, como nombre, correo, teléfono, usuario en el sistema.

El Departamento Nacional de Planeación consolida la información recolectada por las oficinas administradoras municipales del Sisben que es el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales que, a través de un puntaje, clasifica a la población de acuerdo con sus condiciones socioeconómicas.

El Departamento Nacional de Planeación recolecta y administran los datos personales de los ciudadanos encuestados, como parte de los procesos de medición de satisfacción que adelanta la entidad.

El Departamento Nacional de Planeación recolecta y administran los datos personales de los ciudadanos encuestados en los eventos para compartir información a las personas interesadas.

El Departamento Nacional de Planeación podrá solicitar información adicional (sensible), la cual podrá ser suministrada por parte del titular de manera libre y voluntaria.

El Departamento Nacional de Planeación recolecta y administran los datos personales de los ciudadanos encuestados mediante medios electrónicos según las finalidades descritas que pueden ser consultadas en www.dnp.gov.co²


El Departamento Nacional de Planeación recopila y gestiona los datos personales de los colaboradores internos con el propósito de llevar a cabo la gestión administrativa y operativa interna, así como para compartir información institucional de interés.

7 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Prevía autorización del titular de los datos personales le permitirá al Departamento Nacional de Planeación darle el siguiente tratamiento:

- Para los fines administrativos propios de la entidad.
- Caracterizar ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.

²<https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx>

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12
		PÁGINA: 7 de 13 VERSIÓN: 3


- Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentadas a la entidad.
- Administrar los Sistemas de Información, aplicativos y portales de la entidad.
- Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- Adelantar encuestas de satisfacción de usuarios y para la construcción de Políticas Públicas.
- Enviar mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, información relativa de la entidad, a través de correo electrónico y/o mensajes de texto al teléfono móvil.
- Recopilar información de ciudadanos asistentes a capacitación desarrolladas por la entidad.
- Participar en eventos organizados, capacitaciones, cursos, seminarios organizados por el DNP.
- Las cámaras de seguridad y sistemas biométricos instaladas en la entidad tienen como finalidad garantizar la seguridad de los bienes y/o personas que ingresan a las instalaciones del DNP.
- Los grupos institucionales en WhatsApp tienen como objetivo principal la divulgación de información institucional relevante.

La información y datos personales suministrados por el titular de estos podrán ser utilizados por el Departamento Nacional de Planeación como responsable del tratamiento de los datos, para el desarrollo de las funciones propias de la entidad. Cualquier otro tipo de finalidad que se pretenda dar a los datos personales, deberá ser informado previamente, en el aviso de privacidad⁴ y en la respectiva autorización otorgada por el titular del dato, según sea el caso, y siempre teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, establecidos por la Ley, el presente documento y las demás normas que desarrollen la materia.

8 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

El Departamento Nacional de Planeación, garantiza al titular de datos personales, el pleno ejercicio de los derechos que se enlistan a continuación:

- Ser informado de la(s) finalidad(es) de la recolección de los datos personales.
- Los derechos previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
- Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el DNP y descritos en el presente documento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la entidad para el tratamiento de sus datos personales.
- Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud elevada a través de los canales de servicio.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento de los datos se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos personales sensibles y/o sobre datos de menores de edad. En caso de que se solicite datos sensibles de menores de edad podrá abstenerse de responder las preguntas.

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12
		PÁGINA: 8 de 13 VERSIÓN: 3

9 ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A LOS TITULARES

El área encargada de atender las quejas, reclamos, consultas y denuncias sobre el tratamiento de datos personales es la Subdirección de Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía³, ubicado en la Calle 26 #13-19 Piso 1. El horario de atención es de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., en jornada continua. El teléfono de atención es 601 381 50 00 y correo electrónico es servicioalciudadano@dnpc.gov.co.

El Departamento Nacional de Planeación garantiza los medios de comunicación electrónica a través del Formulario PQRDS disponible en: www.dnp.gov.co⁴.

10 CONSULTAS

Los titulares de los datos personales podrán consultar su información personal que repose en cualquier base de datos, por lo que el Departamento Nacional de Planeación como responsable del tratamiento, suministrará a éstos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de esta. De cumplirse el término sin que sea posible atender la consulta, el Departamento Nacional de Planeación como responsable del tratamiento de los datos, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11 AUTORIZACIÓN

El Departamento Nacional de Planeación, solicitará a más tardar en la recolección de la información, autorización del titular para el uso y tratamiento de sus datos personales, salvo en los casos exceptuados por el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012; dicha autorización deberá estar contenida en un documento físico o electrónico.

12 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

El titular de los datos personales podrá en todo momento solicitar al Departamento Nacional de Planeación la revocatoria de la autorización otorgada, mediante la presentación de un reclamo. La revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos de la entidad.


Si vencido el término legal para atender el reclamo, el Departamento Nacional de Planeación no ha eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización.

13 RECLAMOS

El titular de los datos personales 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 y demás normas que la desarrollan, podrán presentar un reclamo que será tramitado bajo las siguientes reglas:

³ <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/PT-PG-05%20Atenci%c3%b3n%20de%20PQRS.Pu.pdf>

⁴ <https://pqrsd.dnp.gov.co/>

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12
		PÁGINA: 9 de 13 VERSIÓN: 3

Contenido:

- Identificación del titular del dato.
- Descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Datos de notificación, dirección física y/o electrónica.
- Los demás 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 base de datos una leyenda que diga “*reclamo en trámite*” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El reclamo será atendido en quince (15) días hábiles como máximo, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no fuere posible atender el reclamo dentro del término establecido, el Departamento Nacional de Planeación informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, el cual no podrá superar a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14 DERECHO DE ACCESO A LOS DATOS

El Departamento Nacional de Planeación garantiza el derecho de acceso a los datos personales, una vez se haya verificado la identidad del titular, poniendo a disposición de éste, los respectivos datos personales.


Para tal efecto se garantiza el establecimiento de medios y mecanismos electrónicos y/o presenciales sencillos y con disponibilidad permanente, los cuales permitan el acceso directo del titular a los datos personales, los cuales serán informados en el Aviso de Privacidad⁵ o en el Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales⁶.

15 ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DATOS

El Departamento Nacional de Planeación, como responsable del tratamiento de los datos, deberá rectificar y actualizar a solicitud del titular toda información que de éste resulte ser incompleta o inexacta. Para estos efectos, el titular, señalará las actualizaciones y rectificaciones a que dieran lugar, junto a la documentación que soporte su solicitud. El Departamento Nacional de Planeación habilitará los medios electrónicos existentes en la entidad encaminados a garantizar este derecho, que serán los mismos canales de atención mencionados en el capítulo “*Función de protección de datos personales*” del presente documento.

⁵ <https://dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx>

⁶ <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/FORMATOS/F-TI-22%20FORMATO%20DE%20AUTORIZACION%20USO%20IMAGEN%20MENORES%20EDAD.docx>

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12
		PÁGINA: 10 de 13 VERSIÓN: 3

16 SUPRESIÓN DE DATOS

Los Titulares podrán en todo momento y cuando consideren que los datos no están recibiendo un tratamiento adecuado o los mismos no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados, solicitar al Departamento Nacional de Planeación la supresión de sus datos personales mediante la presentación de un reclamo.

No obstante, la solicitud de supresión de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos o la supresión de los datos represente un impedimento en actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas. Si vencido el término legal respectivo, no se han eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la supresión de los datos personales.

El Departamento Nacional de Planeación garantiza los medios de comunicación electrónica u otros para solicitud de supresión de datos, que serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias administrado por la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía.

17 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El DNP garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar el “*Manual Operativo de seguridad de la información*”⁷ y el presente documento en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web www.dnp.gov.co.

El DNP garantiza el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales y demás información sujeta a tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

18 POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA DATOS PERSONALES

[PL18-ES1]

Cuando una dependencia del DNP requiera recolectar datos personales para crear una base de datos, debe identificar claramente el ¿Por qué? necesita esa información la finalidad estar relacionada con las funciones atribuidas al DNP las cuales están descritas en numeral “*información que recopila el DNP*”, las dependencias son responsables de realizar el reporte de las bases de datos en el Formulario de recolección de Datos personales F-PG-36


[PL18-ES2]

El responsable del tratamiento de los datos es el Departamento Nacional de Planeación a través de las dependencias.

El responsable de tratamiento de datos personales es el responsable de 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.

El tratamiento de la información que realiza el DNP está descrito en el numeral “*tratamiento de la información*”.

⁷ <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-07%20%20Manual%20Operativo.Pu.pdf>

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12
		PÁGINA: 11 de 13 VERSIÓN: 3

[PL18-ES3]

Los Derechos de los ciudadanos están descritos en numeral “*derechos de los titulares de los datos personales*”.

[PL18-ES4]

La Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía es el área responsable de la atención a los titulares y demás aspectos relacionados con las PQRSD descritos en el numeral “*área responsable de la atención a los titulares*”.

[PL18-ES5]

Las dependencias definirán los colaboradores que accederán a las bases de datos; así como, las contraseñas y procedimientos que sean necesarios.

[PL18-ES6]

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.

[PL18-ES7]

Teniendo en cuenta que para la recolección de la información se debe establecer su finalidad, es claro que cuando ésta 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.


[PL18-ES8]

Con el objeto de cerrar la base de datos, bien sea porque el titular de la información lo requirió o porque 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 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,

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12
		PÁGINA: 12 de 13 VERSIÓN: 3

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.

[PL18-ES9]

La OTSI debe incluir las bases de datos creadas en el aplicativo del Registro Nacional de Bases de datos de acuerdo con el procedimiento definido por la Superintendencia de Industria y Comercio⁸.

[PL18-ES10]

Es responsabilidad de las personas organizadoras de las reuniones en Teams, configurar la privacidad de estas, en caso de que la reunión requiera ser grabada el moderador deberá informar a los asistentes de esta acción. Al unirse a la reunión los usuarios aceptan los términos y condiciones de esta. Los videos serán almacenados de forma automática en el One Drive del organizador.

[PL18-ES11]

Las personas usuarias externas son los responsables de realizar la anonimización de los datos con información personal que pueda estar contenida en los archivos que son almacenados por su entidad en los sistemas de información, aplicativos, y portales del DNP.

19 VIGENCIA

El presente Manual rige a partir de su expedición y la(s) base(s) de dato(s) sujeta (s) a tratamiento se mantendrán vigentes durante el tiempo que sea razonable y mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en el numeral tratamiento de la información del presente manual.

Fecha aprobación: 23 de diciembre de 2025

Elaboró:

ORIGINAL FIRMADO


SANDRA FERNANDA POVEDA AVILA
Contratista Oficial seguridad de la Información- OTSI

Revisó OAP

ORIGINAL FIRMADO

CRISTIAN EDUARDO OVIEDO RODRIGUEZ
Contratista Oficina Asesora de Planeación

⁸ <https://www.sic.gov.co/registro-nacional-de-bases-de-datos>

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL PARA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DNP	CÓDIGO: M-PG-12 PÁGINA: 13 de 13 VERSIÓN: 3
--	---	---

Revisó:

ORIGINAL FIRMADO

CLAUDIA ANGELICA BEN-AMY
Funcionaria Asesor Grado 8 -OTSI

Aprobó:

ORIGINAL FIRMADO

ORLANDO BENAVIDES SANTACRUZ
Jefe Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI)