

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300
Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
De: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Asunto: INFORME FINAL DE AUDITORIA CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - 2025

Referenciado(s)

N/A

Respetado Doctor Moncayo:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2025, me permito remitir el informe final de Auditoría interna al cumplimiento normativo de protección de datos personales en la Secretaría Jurídica Distrital.

Este informe se da a conocer al señor Secretario y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – Artículo 16. *“Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”.*

Las conclusiones de la auditoría fueron socializadas a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en reunión de cierre realizada el 27 de noviembre de 2025, de conformidad con el procedimiento “Auditoría interna - 2310300-PR031”. Derivado de esto, se surtió la fase de remisión de informe preliminar y retroalimentación del auditado. Para tal fin, la dependencia auditada no generó comentarios, ni observaciones.

Finalmente, en atención al desarrollo de la auditoría realizada, se copia el informe correspondiente a la dependencia auditada, informando que se identificó una (1) no conformidad y dos (2) oportunidades de mejora durante el ejercicio auditor, por tanto, se requiere formulación de plan de mejoramiento de acuerdo con el procedimiento “Asesoría, Seguimiento y Evaluación de Planes de Mejoramiento - 2310300- PR-032”. Así mismo, se

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 53322e01-d2e1-4ec9-9e9f-7ee61ac81c65

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



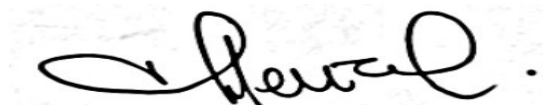
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

reitera al proceso evaluado, que pueden requerir asesoría a la Oficina de Control Interno para la formulación del plan de mejoramiento.

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

c.c.e.: OSCAR JAVIER SUAREZ RAMOS-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANA MARTA MIRANDA CORRALES-OFICINA ASESORA DE PLANEACION MARIA PAULA RUEDA MANTILLA-SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 1

Proyectó: DIEGO ALEXANDER URAZAN FRANCO-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: DIEGO ALEXANDER URAZAN FRANCO-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA INTERNA CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN LA SJD.

Noviembre de 2025

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310300-FT-046 Versión 05





 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

TABLA DE CONTENIDO

1.	DATOS GENERALES	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	CRITERIOS	3
5.	PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	4
6.	PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	4
	6.1. METODOLOGÍA.....	4
	6.2. ACTIVIDADES DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS – ANÁLISIS POR ACTIVIDADES DE CONTROL.	4
	6.3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS.....	6
	Actividad de Control 1 – Políticas y Procedimientos	6
	Actividad de Control 2 – Cumplimiento de los Responsables y Encargados del Tratamiento de Datos:.....	15
	Actividad de Control 3 – Gestión y Custodia de las Autorizaciones de Consentimiento del Titular.....	17
	Actividad de Control 4 – Gestión de Requerimientos	19
	Actividad de Control 5 – Tratamiento de Datos Sensibles.....	21
	Actividad de Control 6 – Canales de Comunicación.....	21
	Actividad de Control 7 – Cumplimiento del Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)	22
7.	FORTALEZAS	25
8.	OPORTUNIDAD DE MEJORA	26
9.	NO CONFORMIDADES.....	27
10.	RECOMENDACIONES.....	27
11.	CONCLUSIONES	29

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

1. DATOS GENERALES

Fecha: 27 de noviembre de 2025

Lugar: Secretaría Jurídica Distrital

Informe N°: 7

Cliente de la Auditoría: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Líder Auditor: Diego Alexander Urazán Franco

2. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales y la eficacia de los controles implementados por la entidad para garantizar su adecuado tratamiento.

3. ALCANCE

El alcance comprende la verificación de la gestión realizada por la entidad, cubriendo el periodo de 01 de enero de 2024 a 30 de septiembre de 2025.

1. Políticas y procedimientos
2. Cumplimiento de los responsables y encargados del tratamiento de datos
3. Gestión y custodia de las autorizaciones de consentimiento del titular.
4. Gestión de Requerimientos.
5. Tratamiento de datos sensibles.
6. Gestión de PQR relacionados.
7. Canales de comunicación.
8. Cumplimiento del Registro nacional de Bases de Datos



4. CRITERIOS

- ✓ Ley 1581 de 2012 - Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- ✓ Decreto 1377 de 2013: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

Página 3 de 29

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

- ✓ 2310200-MA-014 Manual de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.
- ✓ 2310200-PL-021 Programa Integral de Protección de Datos Personales.
- ✓ 2310200-PR-128 Atención de requerimientos de datos personales.

5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

6.1. METODOLOGÍA



Se realizó la auditoría basada en riesgos de conformidad con la información socializada en la reunión de apertura realizada el día 11 de noviembre de 2025.

Para el logro de las actividades de auditoría, se realizaron las siguientes actividades:

- Solicitudes de información
- Revisión y cotejo documental.
- Entrevistas presenciales y/o virtuales. con el personal asociado al manejo de datos personales.

6.2. ACTIVIDADES DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS – ANÁLISIS POR ACTIVIDADES DE CONTROL.

Para la presente vigencia, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno llevó a cabo la evaluación del cumplimiento del régimen de protección de datos personales en la entidad, en el marco de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y los instrumentos oficializados en el sistema integrado de gestión - SIG de la entidad en relación a la protección de datos personales.

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

Con base en estas fases, el ejercicio auditor estructuró las actividades de control conforme a dicho esquema, de la siguiente manera:

Actividad de Control 1 – Políticas y procedimientos

Esta actividad evalúa la existencia, actualización y adecuada difusión de las políticas y procedimientos que componen la gestión de datos personales de la entidad. Comprende la revisión de los lineamientos internos, su alineación con la normativa vigente, y la forma en que estos orientan el tratamiento responsable de la información personal. Su objetivo es verificar que la entidad cuente con un marco normativo claro, vigente y aplicado, que permita garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones asociadas.

Actividad de Control 2 – Cumplimiento de los responsables y encargados del tratamiento de datos


Esta actividad analiza el grado de cumplimiento de las funciones, obligaciones y responsabilidades asignadas a los responsables y encargados del tratamiento dentro de la entidad. Incluye la verificación de roles, niveles de apropiación, controles implementados y acciones adoptadas para asegurar el tratamiento adecuado de los datos personales.

Actividad de Control 3 – Gestión y custodia de las autorizaciones de Consentimiento del titular

En esta actividad se revisa cómo la entidad recopila, gestiona y conserva las autorizaciones de consentimiento otorgadas por los titulares para el tratamiento de sus datos personales. Se evalúan los mecanismos de obtención, almacenamiento, trazabilidad y consulta, así como la existencia de soportes adecuados que demuestren la autorización previa, expresa e informada.

Actividad de Control 4 – Gestión de requerimientos

Esta actividad examina los procedimientos y tiempos de respuesta establecidos para atender peticiones, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales. Incluye la revisión de la trazabilidad, los responsables del trámite, los registros de seguimiento y la efectividad de las respuestas proporcionadas a los titulares. Su

	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

propósito es verificar que la entidad garantiza el ejercicio pleno de los derechos de los titulares y cumple con los plazos y condiciones definidos por la normativa vigente.

Actividad de Control 5 – Tratamiento de datos sensibles

En esta actividad se evalúan las medidas diferenciales adoptadas para el tratamiento de datos sensibles, verificando que la entidad aplique salvaguardas reforzadas y procedimientos específicos para su recolección, uso y conservación.

Actividad de Control 6 – Canales de comunicación

Esta actividad evalúa los canales de comunicación habilitados para la obtención de los datos personales por parte de la entidad.

Actividad de Control 7 – Cumplimiento del Registro Nacional de Bases de Datos

Esta actividad revisa el cumplimiento de las obligaciones asociadas al Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), incluyendo el registro inicial y la vigencia de la información reportada. Se evalúa la consistencia entre las bases de datos registradas y las que realmente administra la entidad. Su objetivo es asegurar que la entidad mantenga el registro actualizado, íntegro y conforme a los requerimientos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS

A continuación, se presentan las validaciones realizadas por actividad de control así:

Actividad de Control 1 – Políticas y Procedimientos



En el marco de esta actividad se adelantó la revisión de las políticas y procedimientos que orientan el tratamiento de datos personales en la entidad. El trabajo de campo se enfocó en identificar su nivel de actualización, aplicabilidad y coherencia frente a la normatividad vigente. Los resultados obtenidos a partir de estas validaciones se presentan a continuación.

Avisos de privacidad:

Página 6 de 29

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

En desarrollo de las actividades de auditoría y en cumplimiento de las directrices establecidas en el Programa Integral de Protección de Datos Personales del SIG, se realizó la validación del cumplimiento del numeral 6.1 relacionado con el contenido de los avisos de privacidad. Esta revisión tuvo como propósito verificar que los avisos utilizados por la entidad incorporen los elementos mínimos requeridos, tales como: identificación y datos de contacto del responsable del tratamiento, descripción del tratamiento y su finalidad, derechos del titular, mecanismos para acceder al Manual de Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales, así como la forma de consultar dicha política.

De igual forma, la verificación se efectuó considerando lo estipulado en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1377 de 2013, que establecen la obligación de informar al titular sobre la existencia de las políticas de tratamiento y la manera de acceder a ellas, el contenido mínimo del aviso de privacidad y el deber del responsable de acreditar la puesta a disposición de dicho aviso y su conservación. Con base en estos lineamientos, el equipo auditor realizó un ejercicio de revisión de los avisos implementados en los diferentes puntos de recolección de información, con el fin de determinar su alineación frente a los requisitos normativos vigentes y preparar los resultados derivados de estas validaciones.

Los siguientes son los resultados de las validaciones realizadas en dependencias de la entidad así:

DIRECCION DISTRITAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL - IVC:

En la revisión del formulario asociado al evento del 14 de noviembre titulado Pre-Registro: IVC al barrio con la CCB y accesible desde el banner principal de la página web institucional y vinculado a un formulario en línea https://docs.google.com/forms/d/e/1faipqlset5wyz8zq1lbubq8w6yxwoxfq2klz5x_qslggwhki27sfctg/viewform, se identificó un aviso de privacidad que informa sobre la responsabilidad de la Secretaría Jurídica Distrital en el tratamiento de los datos personales y menciona la finalidad relacionada con las actividades de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control. No obstante, el aviso no contiene todos los elementos mínimos exigidos por el Decreto 1377 de 2013, específicamente no menciona los derechos del titular ni los mecanismos para conocer la Política de Tratamiento de la Información, incumpliendo así lo dispuesto en los artículos 14 y 15 del decreto en mención.

A continuación, se presenta pantalla del formulario validado :

Página 7 de 29

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



Pre-Registro: IVC al barrio con la CCB

¿Cuándo?
Viernes 14 de noviembre de 2025

¿A qué hora?
10:00 am

¿Dónde?
Auditorio
de la Cámara de Comercio de Bogotá – Sede Salitre
Av. El Dorado #68d - 35

daurazanf@secretariajuridica.gov.co
[Cambiar cuenta](#)

No compartido

Se guardó el borrador

* Indica que la pregunta es obligatoria

La Secretaría Jurídica Distrital, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas y decretos reglamentarios en la materia, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

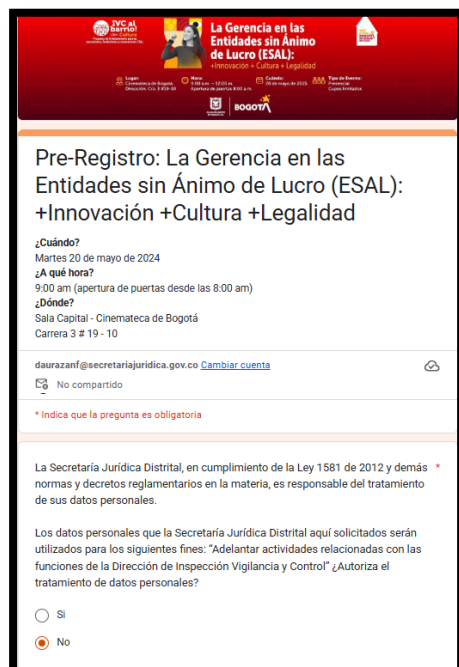
Los datos personales que la Secretaría Jurídica Distrital aquí solicitados serán utilizados para los siguientes fines: "Adelantar actividades relacionadas con las funciones de la Dirección de Inspección Vigilancia y Control" ¿Autoriza el tratamiento de datos personales?

☒ SI

☐ No

Por otra parte, en el formulario Pre-Registro: La Gerencia en las Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL): +Innovación +Cultura +Legalidad con fecha 20 de mayo (en el vínculo se lee 2024, no obstante, la dependencia indica que fue realizada en 2025) <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScYaIVD6Q9VJDkMI6KXbbZy3rGojatmHqjq5qRoccfvBkrM3g/viewform>, se identifica aviso de privacidad, pero al igual que en el caso anterior, no menciona los derechos del titular ni los mecanismos para conocer la Política de Tratamiento de la Información. De manera complementaria y en el diligenciamiento del formulario se evidencia que se solicitan datos sensibles, ante esto, no se está informando al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento, lo anterior de acuerdo al artículo 6 (*De la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles*) del decreto 1377 de 2013.

Los siguientes son pantallas del formulario validado:



Pre-Registro: La Gerencia en las Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL): +Innovación +Cultura +Legalidad

¿Cuándo?
Martes 20 de mayo de 2024

¿A qué hora?
9:00 am (apertura de puertas desde las 8:00 am)

¿Dónde?
Sala Capital - Cinemateca de Bogotá
Carrera 3 # 19 - 10

daurazanf@secretariajuridica.gov.co [Cambiar cuenta](#)

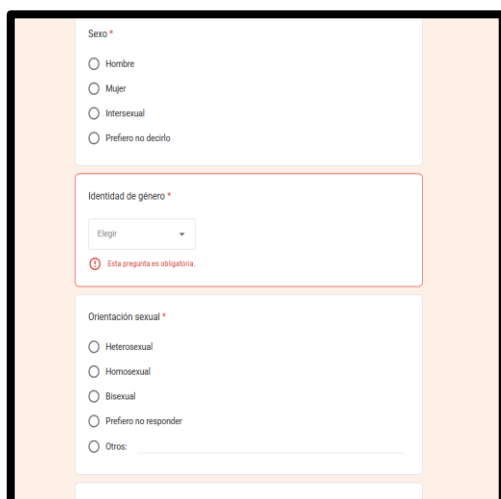
No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

La Secretaría Jurídica Distrital, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás * normas y decretos reglamentarios en la materia, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

Los datos personales que la Secretaría Jurídica Distrital aquí solicitados serán utilizados para los siguientes fines: "Adelantar actividades relacionadas con las funciones de la Dirección de Inspección Vigilancia y Control" ¿Autoriza el tratamiento de datos personales?

☐ Sí
☒ No



Sexo *

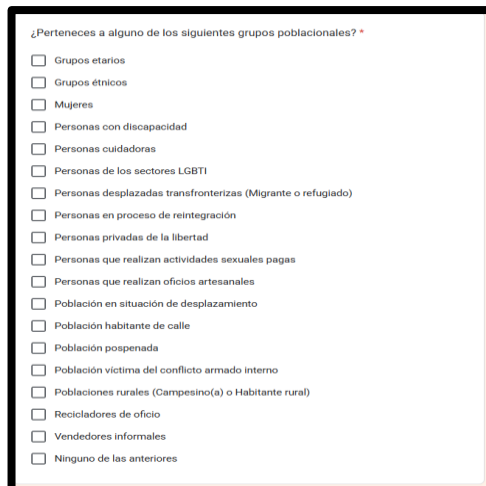
☐ Hombre
☐ Mujer
☐ Interssexual
☐ Prefiero no decirlo

Identidad de género *

* Esta pregunta es obligatoria

Orientación sexual *

☐ Heterosexual
☐ Homosexual
☐ Bisexual
☐ Prefiero no responder
☐ Otros:



¿Pertenece a alguno de los siguientes grupos poblacionales? *

☐ Grupos etarios
☐ Grupos étnicos
☐ Mujeres
☐ Personas con discapacidad
☐ Personas cuidadoras
☐ Personas de los sectores LGBTI
☐ Personas desplazadas transfronterizas (Migrante o refugiado)
☐ Personas en proceso de reintegración
☐ Personas privadas de la libertad
☐ Personas que realizan actividades sexuales pagas
☐ Personas que realizan oficios artesanales
☐ Población en situación de desplazamiento
☐ Población habitante de calle
☐ Población pospenada
☐ Población víctima del conflicto armado interno
☐ Poblaciones rurales (Campesino(a) o Habitante rural)
☐ Recicladores de oficio
☐ Vendedores informales
☐ Ninguno de las anteriores



Oficina Asesora de Planeación - OAP:

Durante la sesión de validación con la Oficina Asesora de Planeación se indicó que, para la gestión de las asesorías brindadas por dicha dependencia, se cuenta con un único instrumento de recolección de datos denominado “Registro de asistencia virtual – SJD

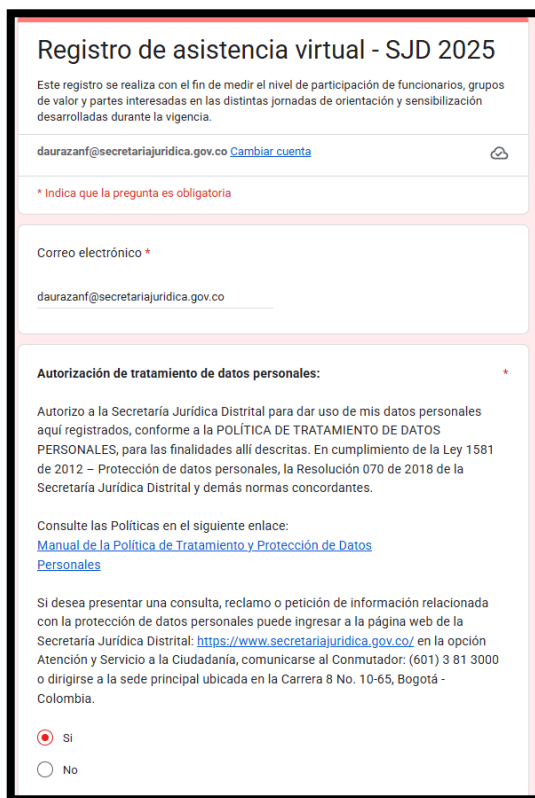
Página 9 de 29

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

2025” (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeMYZyEz002KneQ6GOo-jk_hnlg9iFMU_vs0bZAlxDD4oQFw/viewform?fbzx=6290962849509876987), habilitado mediante un formulario de Google. En la revisión efectuada se identificó que, a través de este formulario, la dependencia recopila datos personales y datos sensibles de los participantes como parte del proceso de registro y asistencia a las asesorías. En referencia al aviso de privacidad, el formulario se visualiza de la siguiente manera:



Registro de asistencia virtual - SJD 2025

Este registro se realiza con el fin de medir el nivel de participación de funcionarios, grupos de valor y partes interesadas en las distintas jornadas de orientación y sensibilización desarrolladas durante la vigencia.

daurazanf@secretariajuridica.gov.co [Cambiar cuenta](#)

* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo electrónico *

daurazanf@secretariajuridica.gov.co

Autorización de tratamiento de datos personales:

Autorizo a la Secretaría Jurídica Distrital para dar uso de mis datos personales aquí registrados, conforme a la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, para las finalidades allí descritas. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 – Protección de datos personales, la Resolución 070 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital y demás normas concordantes.

Consulte las Políticas en el siguiente enlace:
[Manual de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales](#)

Si desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web de la Secretaría Jurídica Distrital: <https://www.secretariajuridica.gov.co/> en la opción Atención y Servicio a la Ciudadanía, comunicarse al Conmutador: (601) 3 81 3000 o dirigirse a la sede principal ubicada en la Carrera 8 No. 10-65, Bogotá - Colombia.

☒ Si
☐ No

Como se indicó, el aviso de privacidad asociado cumple con los cuatro elementos mínimos establecidos en el artículo 15 del Decreto 1377 de 2013 a saber:



1. *Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.*
2. *El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.*
3. *Los derechos que le asisten al titular.*

Página 10 de 27

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



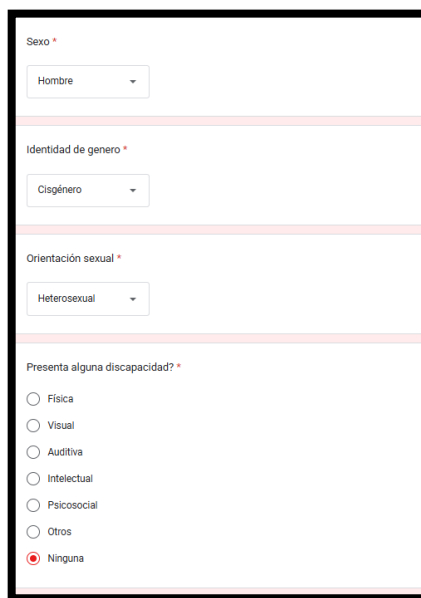
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310300-FT-046 Versión 05

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

4. Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

Sin embargo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del mismo decreto, cuando se recolecten datos personales sensibles (en este caso identidad de género y orientación sexual), el aviso de privacidad debe señalar de manera expresa que la respuesta a las preguntas relacionadas con este tipo de datos es de carácter facultativo.

En la siguiente pantalla se muestra los datos sensibles que solicita el formulario:



Sexo *

Hombre

Identidad de género *

Cisgénero

Orientación sexual *

Heterosexual

Presenta alguna discapacidad? *

☐ Física
☐ Visual
☐ Auditiva
☐ Intelectual
☐ Psicosocial
☐ Otros
☒ Ninguna

Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios:



En el caso de la Dirección de Asuntos Disciplinarios, se evidenció que para la gestión del registro de participantes en las actividades académicas y de capacitación cuentan con el formulario titulado “8a Conferencia Ciclo DDAD: Responsabilidad disciplinaria de los particulares que colaboran con la administración” (<https://forms.gle/XdqQhd1FWBzLwhmy9>). Al realizar el análisis correspondiente, se verificó que dicho formulario incluye el aviso de

Página 11 de 29

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

privacidad respectivo, cumpliendo con la obligación de informar a los titulares sobre el tratamiento de sus datos personales.

8a Conferencia Ciclo DDAD:
"Responsabilidad disciplinaria de los particulares que colaboran con la administración"

En atención a la política de protección de datos, sus datos serán tratados conforme a la Ley 1581 de 2012.

daurazanf@secretariajuridica.gov.co [Cambiar cuenta](#)

No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

Conforme a la política de protección de datos ¿Autoriza a la Secretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, para el tratamiento de sus datos personales? *

☐ Si

☒ No

Tipo de Documento *

☐ C.C.

☐ C.E.

☐ P.P.

☐ Otros: _____

Número de Documento *

Tu respuesta

Como tal este formulario dentro de sus campos de información no recopila datos sensibles.

Encuesta de satisfacción 2025

En la encuesta de satisfacción de la página web <https://secretariajuridica.gov.co/index.php/encuesta-de-satisfaccion-pagina-web> se verificó la presencia de un aviso de privacidad que incluye varios elementos requeridos tales como nombre de la entidad, tratamiento al actual serán sometidos los datos y el mecanismo para dirigirse a la política de protección de datos institucional. Sin embargo, se identificó que el

Página 12 de 29



Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310300-FT-046 Versión 05

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

formulario solicita datos sensibles sin informar al titular que, por tratarse de este tipo de datos, no está obligado a autorizar su tratamiento, incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013. El formulario mencionado se muestra a continuación:

Encuesta de Satisfacción Página Web Secretaría Jurídica Distrital

La Secretaría Jurídica Distrital, anualmente efectúa una medición sobre la satisfacción de nuestros usuarios y ciudadanía en general que consultan la página web de la Entidad, con el fin de recopilar datos que sirvan de insumo para mejorar la información reportada en el Portal Web.

En este contexto, la Secretaría Jurídica Distrital está interesada en conocer su experiencia y percepción frente a la utilización del portal web, por lo tanto, lo invitamos a diligenciar esta encuesta de manera voluntaria. Agradecemos si puede disponer de tres (03) minutos para responder el cuestionario y compartimos sus opiniones.

[Ir a la política de protección de datos personales para esta encuesta.](#)

Encuesta de satisfacción 2025

Utilización del portal web de la Secretaría Jurídica Distrital

daurazan@secretariajuridica.gov.co

[Cambiar cuenta](#)

No compartido

*Indica que la pregunta es obligatoria

¿Autoriza el tratamiento de sus datos personales? *

Si

Información personal

Seleccione su perfil de usuario *

☐ Ciudadano/a
☐ Empleado Sector Público
☐ Empleado Sector Privado
☐ Contratista
☐ Academia
☐ Entidad sin ánimo de lucro - ESAL

Seleccione sexo asignado *

☐ Mujer
☐ Hombre
☐ Intersexual
☐ No binario
☐ Prefiero no responder
☐ Otros:

Información sobre orientación sexual

Homosexual: Atracción hacia el mismo género
Bisexual: Atracción hacia ambos géneros
Heterosexual: Atracción hacia el sexo-género opuesto
Pansexual: Atracción hacia otras personas, con independencia del sexo asignado al nacer, género, identidad de género, orientación sexual o roles sexuales.
Asexual: personas que no experimentan atracción sexual y/o no desean contacto sexual, total o parcialmente. Pueden relacionarse afectiva y románticamente y no implica necesariamente no tener libido, o no practicar sexo, o no poder sentir excitación.
Demisexual: Personas que se sienten atraídas sólo hacia alguien con quien han formado un vínculo o conexión emocional.

¿Cuál es su orientación sexual? *

☐ Gay
☐ Lesbiana
☐ Bisexual
☐ Heterosexual
☐ Pansexual
☐ Asexual
☐ Demisexual
☐ Prefiero no responder
☐ Otros:

Formulario Contactos de emergencia:



En el formulario denominado Formulario de Contactos de Emergencia <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdWVdc7GcEFxmHJ4cErBmzVb8IMS0WKqzL1CTaKDzAT9kp5Jw/viewform?pli=1>, se evidenció un apartado referido a la autorización para el tratamiento de datos sensibles, en el cual se informa su carácter facultativo. El aviso cumple con el contenido mínimo exigido por el artículo 15 del Decreto 1377 de 2013, dado que se cuenta con los requisitos mínimos tales como nombre, tratamiento, derechos y mecanismos de acceso a la política de privacidad institucional. La siguiente es la pantalla del formulario:

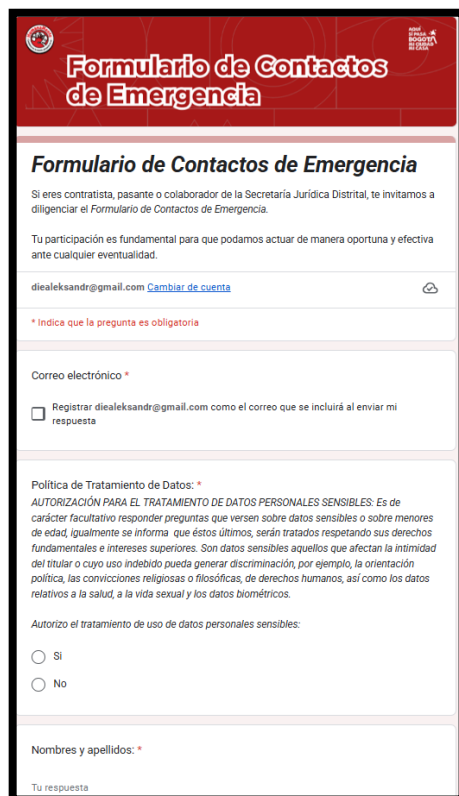
Página 13 de 29

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
 2310300-FT-046 Versión 05

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA



Formulario de Contactos de Emergencia

Formulario de Contactos de Emergencia

Si eres contratista, pasante o colaborador de la Secretaría Jurídica Distrital, te invitamos a diligenciar el Formulario de Contactos de Emergencia.

Tu participación es fundamental para que podamos actuar de manera oportuna y efectiva ante cualquier eventualidad.

diealeksandr@gmail.com [Cambiar de cuenta](#)

* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo electrónico *

☐ Registrar diealeksandr@gmail.com como el correo que se incluirá al enviar mi respuesta

Política de Tratamiento de Datos: *

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES: Es de carácter facultativo responder preguntas que versen sobre datos sensibles o sobre menores de edad, igualmente se informa que éstos últimos, serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores. Son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido pueda generar discriminación, por ejemplo, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Autorizo el tratamiento de uso de datos personales sensibles:

☐ Si

☐ No

Nombres y apellidos: *

Tu respuesta

Formato físico registro de asistencia:

En el formato interno 2311300-FT-010 V-03 Registro de Asistencia oficializado en SMART, el cual es utilizado para registrar información del personal asistente a reuniones de trabajo, se identificó que se recolectan datos personales, incluidas categorías sensibles como identidad de género y orientación sexual, sin la inclusión de ningún aviso de privacidad ni advertencias relacionadas con el tratamiento de datos sensibles. Esta situación incumple los artículos 14 y 15 del Decreto 1377 de 2013, así como las obligaciones del artículo 6 relacionadas con la recolección de datos sensibles, al no informar su carácter facultativo ni la finalidad de su tratamiento.

de entrenamiento institucional, la capacitación al talento humano, la implementación de los controles de seguridad y la atención de consultas y reclamos relacionados con datos personales. Asimismo, el Manual establece que la OTIC es el área encargada de atender y apoyar las peticiones de la ciudadanía asociadas al tratamiento de datos personales, apoyar la anonimización de información, velar por la custodia, integridad y actualización de los datos, y servir como enlace para asegurar una implementación transversal del programa.

Oficial de Protección de Datos Personales:

Durante el trabajo de campo, el equipo auditor realizó la verificación de los lineamientos establecidos para el Oficial de Protección de Datos Personales (OPD) según lo dispuesto en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI del MINTIC. A partir de esta revisión, se identificó que la entidad no cuenta con una designación formal de OPD. Si bien el documento titulado Programa Integral de Protección de Datos Personales 2310200-PL-021 oficializado en el SIG institucional menciona de forma general la figura del OPD y distribuye ciertas responsabilidades entre varias dependencias así:



PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
CÓDIGO:	2310200-PL-021	VERSIÓN:	01
PÁGINA:	7 de 14		

5.2. RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La resolución 054 de 2018 la cual establece la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad, señala en el artículo 9. Equipos de Trabajo: “En las situaciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño lo considere y las temáticas lo requieran, se podrán conformar Equipos de Trabajo, los cuales realizarán y desarrollarán las actividades operativas que de acuerdo a la temática se requieran, con el fin de presentar para aprobación del Comité Institucional el resultado de la gestión realizada al interior de los equipos, como: los planes de trabajo, metodologías, informes de resultados, proyectos de actos administrativos, directrices, y recomendaciones, sobre los temas a cargo del Equipo de Trabajo”.

Por lo anterior, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la designación de un equipo de trabajo compuesto por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Gestión Corporativa y Oficina de Control Interno en donde cada área tiene asignadas las responsabilidades definidas en el artículo 12 del Acuerdo 822 de 2021 del Concejo de Bogotá. Estos roles están estructurados para el desarrollo, verificación y control del programa el cual está constituido en la siguiente tabla:

Como tal, no se establece un funcionario o cargo específico que asuma esta labor, ni se evidencia una asignación formal. Esta situación se menciona de acuerdo a lo indicado en el documento titulado “Lineamientos de Roles y Responsabilidades del MSPI” V5 de 2025

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

emitido por MINTIC, donde se define que el OPD es el responsable estructurar, diseñar y administrar el programa, a saber:

Oficial de Protección de Datos Personales (OPD)

La función del OPD en la organización es la de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por ésta para cumplir el Régimen de Protección de Datos Personales de Colombia. Adicionalmente, es la de velar por la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la entidad.

De esta manera, el OPD tendrá a su cargo la función de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.

Como función esencial de un OPD en la organización se encuentra la de supervisar el cumplimiento del Régimen General de Protección de Datos Personales. Acatando y cumpliendo todos los lineamientos que establezca la Superintendencia de Industria y Comercio como Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, en específico se le pueden asignar las siguientes responsabilidades:

- Recabar información para determinar las actividades de Tratamiento.
- Analizar y comprobar la conformidad con la normativa de las actividades de Tratamiento.
- Informar, asesorar y emitir recomendaciones al Responsable o al Encargado del Tratamiento.
- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del Tratamiento de Datos personales.

Finalmente, en otra medida, dentro de las dependencias de la Secretaría, se cuenta con responsables o gestores de seguridad de la información, los cuales se encargan de custodiar los datos que se recopilan por los instrumentos establecidos. Estos enlaces interactúan con la OTIC en referencia a efectuar los reportes correspondientes ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que anualmente se realiza a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Actividad de Control 3 – Gestión y Custodia de las Autorizaciones de Consentimiento del Titular

Durante el seguimiento realizado a la gestión y custodia de las autorizaciones de consentimiento de los titulares, se pudo constatar en primera instancia que el proceso de obtención, almacenamiento y consulta del consentimiento se está ejecutando principalmente a través de los formularios institucionales parametrizados/configurados en la suite de Google (Gmail/Forms). En estos formularios se incorpora un campo específico en el cual el titular debe manifestar si autoriza o no el tratamiento de sus datos personales;

Página 17 de 29

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



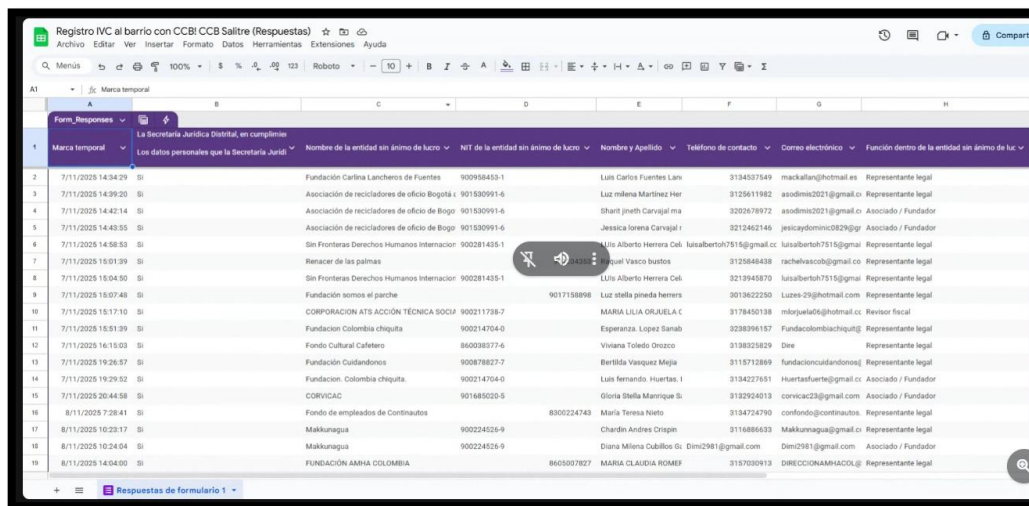
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

dicha respuesta queda registrada automáticamente en la plataforma, lo que permite conservar de manera íntegra y verificable la manifestación de voluntad del titular.

Las dependencias validadas señalaron que esta funcionalidad garantiza que cada formulario diligenciado almacene la autorización correspondiente, permitiendo asegurar la trazabilidad del consentimiento otorgado. Asimismo, se evidenció que esta estructura facilita la atención oportuna y soportada de solicitudes de los titulares, tales como consultas, actualizaciones, rectificaciones o revocatorias, dado que la OTIC y las dependencias responsables pueden acceder al registro del formulario y extraer la evidencia del consentimiento.

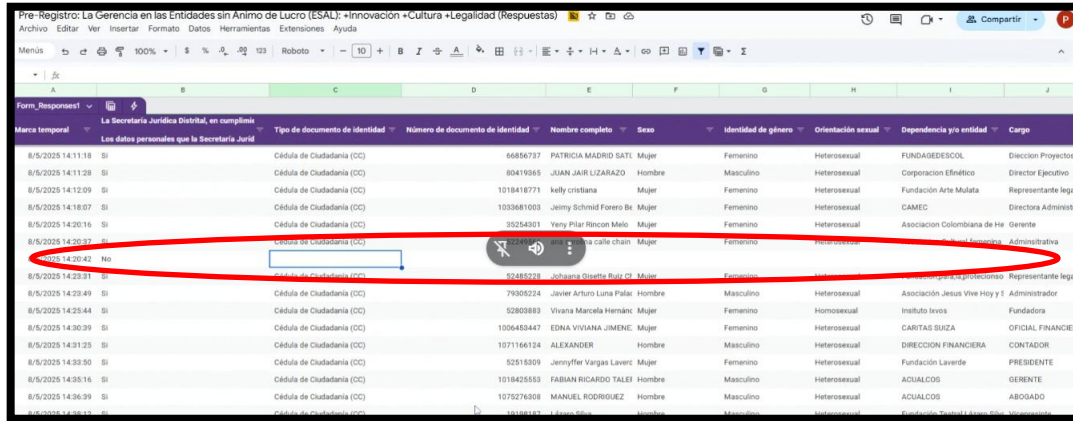
De acuerdo a lo indicado y mediante el uso de los formularios institucionales, la entidad dispone de un mecanismo eficaz para la custodia del consentimiento de los titulares, cuya gestión recae en el personal de cada dependencia encargado de la configuración y parametrización de los instrumentos de recolección de datos.

A continuación, se presenta un ejemplo del almacenamiento de las autorizaciones de consentimientos otorgadas por los titulares que diligencian los datos en formularios:



Marca temporal	Nombre de la entidad sin ánimo de lucro	NIT de la entidad sin ánimo de lucro	Nombre y Apellido	Teléfono de contacto	Correo electrónico	Función dentro de la entidad sin ánimo de lucro
7/11/2025 14:34:29	Fundación Carina Lancheros de Fuentes	900958453-1	Luis Carlos Fuentes Laro	3134537549	mackallan@hotmail.es	Representante legal
7/11/2025 14:39:20	Asociación de recicladores de oficina Bogotá	901530991-6	Luz Milena Martínez Her	3125611982	asodmic2021@gmail.co	Representante legal
7/11/2025 14:42:14	Asociación de recicladores de oficina de Bogotá	901530991-6	Shant Joveth Carvajal ma	3202678972	asodmic2021@gmail.co	Asociado / Fundador
7/11/2025 14:43:55	Asociación de recicladores de oficina de Bogotá	901530991-6	Jessica Iorena Carvajal r	3212462146	jesicaydominic82@gmail	Asociado / Fundador
7/11/2025 14:58:53	Sin Fronteras Derechos Humanos Interacción	900281435-1	Luis Alberto Herrera Cel	3125684438	luisalberto751@gmail.co	Representante legal
7/11/2025 15:01:39	Renacer de las palmas	900281435-1	Rachel Vasco bustos	3125684438	rachelvasco@gmail.co	Representante legal
7/11/2025 15:04:50	Sin Fronteras Derechos Humanos Interacción	900281435-1	Luis Alberto Herrera Cel	3213945870	luisalberto751@gmail	Representante legal
7/11/2025 15:07:48	Fundación somos el pancho	9017158896	Luz stella pineda hernan	3013622250	Luzee-29@hotmail.com	Representante legal
7/11/2025 15:17:10	CORPORACIÓN ATIS ACCIÓN TÉCNICA SOCIO	900211738-7	MARIA LILIA ORJUELA C	3178450138	mbergela06@hotmail.co	Revisor fiscal
7/11/2025 15:51:39	Fundación Colombia chiquita	900214704-0	Esperanza Lopez Sanab	328396157	Fundacioncolombiachiqui	Representante legal
7/11/2025 16:15:03	Fondo Cultural Cafetero	860088277-6	Viviana Toledo Orozco	3188235829	Dire	Representante legal
7/11/2025 19:26:57	Fundación Cuidandones	900878827-7	Berlinda Vazquez Mejia	3115712869	fundacioncuidandones@gmail	Representante legal
7/11/2025 19:29:52	Fundación Colombia chiquita	900214704-0	Luis Fernando Huertas I	3134227651	Huertafuerte@gmail.co	Asociado / Fundador
7/11/2025 20:44:58	CORVICAC	901685020-5	Gloria Stella Manrique B	3132924013	corvicac2@gmail.com	Asociado / Fundador
8/11/2025 7:28:41	Fondo de empleados de Continuos	8300224743	Maria Teresa Nieto	3134754790	confondocontinuos	Representante legal
8/11/2025 10:23:17	Makunagua	900224526-9	Chardin Andres Oragan	3116886633	Makunagua@gmail.co	Representante legal
8/11/2025 10:24:04	Makunagua	900224526-9	Diana Milena Oubillo G	Dim2981@gmail.com	Dim2981@gmail.com	Asociado / Fundador
8/11/2025 14:04:00	FUNDACIÓN AMHA COLOMBIA	8605007827	MARIA CLAUDIA ROMER	3157030913	DIRECCIONAMHACOL	Representante legal

Cuando una persona no autoriza el uso de sus datos personales, esta situación se refleja en el reporte generado desde Forms, dejando el correspondiente registro en blanco como evidencia. A continuación se presenta lo descrito, con lo cual se determina cómo se comporta la herramienta para este tipo de casos.:





Marca temporal	La Secretaría Jurídica Distrital, en cumplimiento	Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombre completo	Sexo	Identidad de género	Orientación sexual	Dependencia y/o entidad	Carga
8/5/2025 14:11:18	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	66856737	PATRICIA MADRID SATI	Mujer	Femenino	Heterossexual	FUNDAGEDESCOL	Dirección Proyectos
8/5/2025 14:11:28	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	80419565	JUAN JAIR LIZARRAZO	Hombre	Masculino	Heterossexual	Corporación Etnético	Director Ejecutivo
8/5/2025 14:12:09	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	1018418771	kelly cristiana	Mujer	Femenino	Heterossexual	Fundación Arte Mulata	Representante legal
8/5/2025 14:18:07	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	1033681003	Jeimy Schmidt Forero Be	Mujer	Femenino	Heterossexual	CAMEC	Directora Administrativa
8/5/2025 14:20:16	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	92514901	Vany Pilar Rincon Melo	Mujer	Femenino	Heterossexual	Asociación Colombiana de Ho	Gerente
8/5/2025 14:20:33	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	92514901	Vany Pilar Rincon Melo	Mujer	Femenino	Heterossexual	Asociación Colombiana de Ho	Gerente
8/5/2025 14:20:47	No	Cédula de Ciudadanía (CC)	92514901	Vany Pilar Rincon Melo	Mujer	Femenino	Heterossexual	Asociación Colombiana de Ho	Gerente
8/5/2025 14:23:31	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	92514901	Vany Pilar Rincon Melo	Mujer	Femenino	Heterossexual	Asociación Colombiana de Ho	Gerente
8/5/2025 14:23:49	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	79305324	Javier Arturo Luna Palaz	Hombre	Masculino	Heterossexual	Asociación Jesus Vive Hoy y t	Administrador
8/5/2025 14:25:44	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	52803883	Viviana Marcela Hernán	Mujer	Femenino	Homossexual	Instituto Ixvos	Fundadora
8/5/2025 14:30:39	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006453447	EDNA VIVIANA JIMENE	Mujer	Femenino	Heterossexual	CARITAS SUIZA	OFICIAL FINANCIER
8/5/2025 14:31:25	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	1071166124	ALEXANDER	Hombre	Masculino	Heterossexual	DIRECCION FINANCIERA	CONTADOR
8/5/2025 14:33:50	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	52515309	Jennyfer Vargas Laver	Mujer	Femenino	Heterossexual	Fundación Lavender	PRESIDENTE
8/5/2025 14:35:16	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	1018425553	FABIAN RICARDO TALEI	Hombre	Masculino	Heterossexual	ACUALCOS	GERENTE
8/5/2025 14:36:39	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	1075276308	MANUEL RODRIGUEZ	Hombre	Masculino	Heterossexual	ACUALCOS	ABOGADO
8/5/2025 14:38:13	Si	Cédula de Ciudadanía (CC)	1018425553	FABIAN RICARDO TALEI	Hombre	Masculino	Heterossexual	ACUALCOS	ABOGADO

Actividad de Control 4 – Gestión de Requerimientos

En el marco del seguimiento al cumplimiento del procedimiento 2310200-PR-128 “Atención de requerimientos de datos personales”, versión 01, adscrito al proceso de Gestión de TIC, se verificó la aplicación práctica de las actividades definidas para la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC). Para esta revisión se analizó la base de datos de PQRSD correspondiente a las vigencias 2024 y 2025, suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa, identificándose un caso directamente asociado al tratamiento de datos personales: la PQR N.º 2839402025, relacionada con una solicitud de eliminación de información personal.



De acuerdo con la trazabilidad consultada, la solicitud fue radicada el 10 de junio de 2025 y su respuesta fue emitida por la OTIC mediante el radicado 2-2025-7484 del 2 de julio de 2025. Conforme con los lineamientos operacionales establecidos por la entidad, los cuales definen un plazo máximo de diez (10) días hábiles para atender consultas y de quince (15) días hábiles para los reclamos, se verificó que la respuesta fue gestionada dentro del término previsto, cuyo vencimiento correspondía al 3 de julio de 2025.



En consecuencia, se concluye que la atención del requerimiento cumplió con los tiempos establecidos en el procedimiento institucional y con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, evidenciando un manejo adecuado y oportuno de la solicitud presentada por el titular.

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL		
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		
	INFORME DE AUDITORÍA		

Finalmente, respecto a la validación de los pasos descritos en el procedimiento “Atención de requerimientos de datos personales”, versión 01 del sistema SMART, y al realizar la trazabilidad de la solicitud mencionada anteriormente, se evidenció que la respuesta fue emitida por el Jefe de la Oficina y no por el profesional OTIC encargado, como lo establecen las actividades N° 2, 3, 4, 5 y 6 del procedimiento. Asimismo, se identificó que la actividad 5 de manera puntual define como registro obligatorio la generación de un acta de validación de la actualización o eliminación del dato, documento que no se evidenció en el caso revisado. En consecuencia, y considerando la documentación y evidencia suministradas por la OTIC durante el trabajo de campo, se determina la necesidad de actualizar las actividades, responsables y registros definidos en el procedimiento, de manera que reflejen de forma coherente la práctica actual y garanticen la trazabilidad y consistencia del proceso de atención de requerimientos de datos personales.

A continuación se muestra el procedimiento con las actividades mencionadas en el párrafo anterior:

 		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL			
		PROCESO:	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	2310200-PR-128
		PROCEDIMIENTO:	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	01
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.					
No.	ACTIVIDAD P.H.V.A.	RESPONSABLE	TAREA (S)	TIEMPO (Días)	REGISTROS
3	Requerir al solicitante para que acredite su calidad de titular o facultado	Profesional universitario OTIC	Enviar comunicación al solicitante indicándole que debe acreditar su calidad de titular o facultado y que tiene un plazo máximo de dos meses para aportar los documentos respectivos. En el mismo escrito se le informa que, de lo contrario, se considerará que existe un desistimiento tácito. Si la respuesta es NO pasa a la actividad No 3. Si la respuesta es SI continúa con la actividad No 4.	1	Oficio 2311520-FT-019 Correo Electrónico o SIGA
4	Enviar respuesta al titular	Profesional universitario OTIC / Profesional Gestión Documental	Enviar respuesta al titular informando que hubo un desistimiento tácito	1	Oficio 2311520-FT-019 Correo Electrónico o SIGA
5	Tramitar la Eliminación, corrección o actualización	Profesional universitario OTIC	El profesional universitario de la OTIC deberá tramitar las solicitudes que correspondan a tratamiento de datos personales así: - Eliminación: Para las solicitudes de eliminación de datos se debe revisar en conjunto con el área que custodia la información personal si los datos tienen alguna relación contractual vigente o un deber legal que requiera el tratamiento y conservación. Si los datos tienen alguna relación con lo anteriormente señalado se debe dar respuesta	10 a 15 días hábiles	Correo Electrónico o SIGA Acta de validación de la actualización o

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

Actividad de Control 5 – Tratamiento de Datos Sensibles

En relación con el tratamiento de datos sensibles, y conforme a lo expuesto previamente respecto al uso de formularios electrónicos para la recolección de información, se identificó dentro de los instrumentos utilizados actualmente por la entidad, la recopilación de datos personales clasificados como sensibles. Sin embargo, al revisar los avisos de privacidad asociados, se evidenció que estos no incluyen las obligaciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 para este tipo de información. Específicamente, no se está informando al titular que, por tratarse de datos sensibles, **no está obligado a autorizar su tratamiento, ni se está informando de manera explícita y previa cuáles de los datos solicitados tienen la condición de sensibles**. Se menciona que este aspecto se ejemplifica en el presente informe dentro del acápite titulado avisos de privacidad.

La ausencia de estas advertencias constituye un incumplimiento de los requisitos legales aplicables para la recolección y tratamiento de datos sensibles, afectando la validez del consentimiento y aumentando el riesgo de vulneración de los derechos de los titulares.

Actividad de Control 6 – Canales de Comunicación

Como parte del análisis realizado sobre las prácticas de recolección de información dentro de la entidad, se determinaron los canales a través de los cuales las dependencias obtienen datos personales en el desarrollo de sus actividades. Estos mecanismos representan los medios formales mediante los cuales los titulares suministran su información y, por tanto, constituyen la base para el tratamiento efectuado por la entidad. Los canales identificados son:



1. **Mecanismos electrónicos:** Principalmente mediante formularios digitales (Forms) de la plataforma Google Workspace utilizados en las actividades, sesiones y procesos realizados por las dependencias, donde los titulares ingresan información personal de forma directa.
2. **Mecanismos físicos:** A través de actas de asistencia elaboradas en reuniones, comités y demás espacios institucionales, en las cuales se registran datos personales necesarios para la identificación y control de participación.

Adicionalmente, se identificó que, como parte de los canales de comunicación establecidos para la atención de solicitudes, consultas, reclamos y demás requerimientos formulados por

Página 21 de 29

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

los titulares de la información, la entidad utiliza los mecanismos institucionales de respuesta formal a través del sistema de gestión documental SIGA. Este canal constituye el medio oficial mediante el cual se emiten y radican las comunicaciones dirigidas a los titulares, garantizando trazabilidad, registro y conservación de las respuestas realizadas en el marco de la normativa de protección de datos personales.

Actividad de Control 7 – Cumplimiento del Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)

Reporte al registro nacional de bases de datos anualizado:

En el marco de la verificación del cumplimiento de las obligaciones formales asociadas al tratamiento de información personal, se revisó el proceso interno adelantado para garantizar la actualización y reporte de las bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD). Se evidenció que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) remitió un memorando institucional a todas las dependencias solicitando el reporte de las bases de datos que contienen información personal, requerimiento frente al cual cada dependencia respondió mediante memorando y mediante el diligenciamiento del formato establecido para tal fin. Con esta información consolidada, se procedió a validar el estado de los reportes efectuados por la entidad ante el RNBD, con el propósito de corroborar que las bases de datos administradas se encuentran debidamente registradas y actualizadas conforme a los lineamientos legales y regulatorios exigidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

A continuación, se presentan las evidencias de los reportes realizados ante la Superintendencia de Industria y Comercio en el Registro Nacional de Base de Datos por parte de la entidad en las vigencias 2024 y 2025:




Bases de datos reportadas por las dependencias:

Como se mencionó, en la presente vigencia, la OTIC generó memorando 3-2025-2257 en el cual solicita a las dependencias el reporte de las bases de datos que se tienen y sobre las cuales se recopilan datos personales. Sobre este aspecto en trabajo de campo de manera aleatoria se identificó:

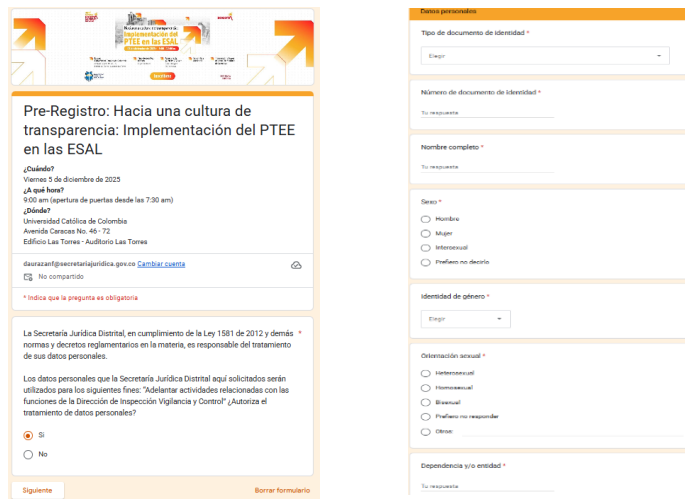
✚ En IVC a través de memorando 3-2025-2664 con fecha 12 de marzo respondió: “De acuerdo con lo establecido por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales y el Decreto 090 de 2018, los datos personales son aquellos vinculados o que pueden asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, y están sujetos a un tratamiento específico en términos de su captación, administración y divulgación. Sin embargo, la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control no maneja ni procesa datos personales de personas naturales, sino que se enfoca exclusivamente en la recolección, análisis y tratamiento de datos corporativos. Es decir, la información que gestionamos está vinculada a las personas jurídicas (como empresas, entidades u organizaciones), y no a individuos identificables.”

De acuerdo con lo expuesto, se identificó que, en los dos casos analizados relacionados en el acápite de avisos de privacidad bajo la administración de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control mediante instrumentos de recolección de datos en línea, se establece

	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

que sí se están capturando datos personales de personas naturales, e incluso datos sensibles en uno de los formularios.

Adicionalmente, se presenta un nuevo ejemplo respecto a la actividad titulada: “Pre-Registro: Hacia una cultura de transparencia: Implementación del PTEE en las ESAL” en la cual se recopilan datos personales y sensibles, tal como se muestra a continuación:



Pre-Registro: Hacia una cultura de transparencia: Implementación del PTEE en las ESAL

¿Dónde?
Viernes 5 de diciembre de 2023

¿A qué hora?
9:00 am (apertura de puertas desde las 7:30 am)

¿Dónde?
Universidad Católica de Colombia
Avenida Caracas No. 46-72
Edificio Las Torres - Auditorio Las Torres

daerazart@secretariajuridica.gov.co [Cambiar correo](#)

☐ No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

La Secretaría Jurídica Distrital, en cumplimiento de la Ley 1591 de 2012 y demás normas y decretos reglamentarios en la materia, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

Los datos personales que la Secretaría Jurídica Distrital aquí solicitados serán utilizados para los siguientes fines: "Adelantar actividades relacionadas con las funciones de la Dirección de Inspección Vigilancia y Control" (Autoriza el tratamiento de datos personales?)

☒ Sí
☐ No

[Siguiente](#) [Borrar formulario](#)

Datos personales

Tipo de documento de identidad *

Ingrese

Número de documento de identidad *

Es requerido

Nombre completo *

Es requerido

Sexo *

☐ Hombre
☐ Mujer
☐ Intersexual
☐ Prefiero no decirlo

Identidad de género *

Ingrese

Orientación sexual *



☐ Heterosexual
☐ Homosexual
☐ Bisexual
☐ Prefiero no responder
☐ Otros

Dependencia y/o entidad *

Es requerido

El análisis realizado demuestra que el memorando indicado no reflejó la realidad operativa, ya que los eventos y actividades objeto de verificación utilizan formularios en los que se recopilan datos personales que configuran una base de datos sujeta a reporte obligatorio conforme a la Ley 1581 de 2012. Al haberse identificado que la Dirección sí realiza actividades de recolección, almacenamiento y tratamiento de datos personales en el marco de sus funciones y procesos de interacción con la ciudadanía, se establece que no se cumplió con el reporte efectivo de esta información, afectando la veracidad y actualización del RNBD y que constituye un incumplimiento de las obligaciones del responsable del tratamiento.

En cuanto a la Oficina Asesora de Planeación (OAP), durante la sesión de validación con la gestora de seguridad de la información, se identificó que esta dependencia cuenta con un único formulario mediante el cual se recopilan datos personales derivados de las asesorías y capacitaciones que realiza. Al contrastar este instrumento con la información reportada por la OAP mediante memorando en respuesta a la solicitud de la OTIC, se confirmó que el registro de asistencia virtual reportado corresponde efectivamente a la base

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA


de datos que administra dicha dependencia. En este caso, se observó coherencia entre la información reportada, el instrumento de captura utilizado y lo registrado en el RNBD.

✚ En el caso de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, durante la validación con el gestor de seguridad de la información se identificó que la captura de datos personales se realiza principalmente a través del sistema SIPROJ, en el cual se registran los usuarios (abogados) de las diferentes entidades responsables de cargar la información de los procesos judiciales a nivel distrital. Para este proceso, cuando una entidad solicita la creación de un usuario, la Dirección de Gestión Judicial emite la respectiva respuesta y convoca a una sesión de capacitación, en la cual se utiliza un formulario electrónico (Forms) mediante el cual se recopilan los datos personales del asistente y se obtiene la autorización para el tratamiento de la información.

Al revisar la trazabilidad del proceso, se evidenció que la dependencia conserva de manera adecuada los formularios diligenciados y la evidencia de la autorización otorgada por los titulares, almacenada en una cuenta institucional de la suite de Google Workspace. En consecuencia, se concluye que existe concordancia entre los mecanismos operativos actualmente utilizados para la captura de datos personales y la información reportada al Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), demostrando consistencia y cumplimiento por parte de la Dirección Distrital de Gestión Judicial.

7. FORTALEZAS

- ✓ Existencia lineamientos y documentos en el SIG institucionales para la Protección de Datos Personales.
- ✓ Uso de formularios electrónicos institucionales que permiten conservar de manera íntegra y verificable las autorizaciones de consentimiento otorgadas por los titulares.
- ✓ Cumplimiento de los plazos normativos en la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de datos personales.
- ✓ La entidad realizó el reporte y la actualización de las bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la SIC dentro de los plazos establecidos, evidenciando oportunidad y cumplimiento de las obligaciones formales exigidas por la normativa vigente.

	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

8. OPORTUNIDAD DE MEJORA

1. Designación Oficial de protección de datos personales:



Durante la validación realizada en relación al Oficial de Protección de Datos, se evidenció que la entidad no cuenta con una designación formal de este rol, dado que si bien el Programa Integral de Protección de Datos Personales 2310200-PL-021 menciona de manera general esta figura y distribuye algunas responsabilidades entre varias dependencias, no se ha asignado un funcionario o cargo específico que asuma este rol conforme a lo establecido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI del MINTIC dentro del documento Lineamientos de Roles y Responsabilidades versión 5 actualizado en la presente vigencia.

Esta condición se informa, ya que la ausencia de un OPD formal puede limitar la eficacia del sistema de gestión al dificultar la coordinación, supervisión y mejora continua del tratamiento de datos personales, incrementando el riesgo de incumplimientos normativos, respuestas ineficientes ante incidentes y posibles afectaciones a los derechos de los titulares de la información.

2. Fortalecimiento del Proceso de Identificación y Reporte de Bases de Datos

Se identificó que no se cuenta de manera completa y precisa la totalidad de las bases de datos derivadas de sus procesos de recolección y tratamiento de datos personales. En el caso analizado, la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control informó no manejar datos personales, pese a que se evidenció el uso de instrumentos que capturan información personal e incluso sensible, configurando bases de datos que deben ser reportadas obligatoriamente ante la OTIC y posteriormente ante el RNBD. Esta situación refleja una falta de correspondencia entre la información reportada, los instrumentos utilizados y las obligaciones del responsable del tratamiento, afectando la integridad del inventario institucional de bases de datos.

Esta condición genera riesgo de incumplimiento del régimen de protección de datos personales, dado que la ausencia de reportes completos y veraces puede ocasionar inconsistencias en el RNBD, falta de control sobre las bases de datos activas, debilidades en la gestión del riesgo asociado y eventuales sanciones por parte de la autoridad de control.

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

9. NO CONFORMIDADES

1. Incumplimiento de los avisos de privacidad en los diferentes instrumentos usando a nivel institucional para recopilación de datos personales:

Durante la revisión de los formularios, encuestas y formatos utilizados por la entidad para la recolección de datos personales, publicados tanto en la página web como en documentos internos, se identificó que los avisos de privacidad presentados no cumplen con los elementos mínimos exigidos por la normatividad vigente, y en casos no existe aviso de privacidad, particularmente en los formularios asociados a eventos publicados en el banner principal, en la encuesta de satisfacción de la página web y en el formato interno 2311300-FT-010 V3 Registro de Asistencia, en el cual además se recolectan datos sensibles sin la advertencia obligatoria acerca del carácter facultativo de su suministro. El criterio aplicable corresponde a los artículos 14 y 15 del Decreto 1377 de 2013, que establecen el contenido mínimo del aviso de privacidad y la obligación de informar al titular al momento de la recolección, así como al artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377. Por lo anterior la entidad se expone a riesgos de incumplimiento normativo en materia de protección de datos personales, vulneración de derechos de los titulares, posibles sanciones por parte de la autoridad de control y afectación a la confianza institucional frente al manejo adecuado de la información personal.



10. RECOMENDACIONES

1. Actualizar los instrumentos normativos internos.

Se recomienda revisar y actualizar el Programa Integral de Protección de Datos Personales, el Manual de Tratamiento y los procedimientos asociados, garantizando coherencia entre lo documentado y las prácticas operativas actuales de las dependencias, especialmente en lo relacionado con avisos de privacidad, tratamiento de datos sensibles y responsabilidades asignadas.

2. Fortalecer la implementación de avisos de privacidad

Se sugiere estandarizar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales en todos los instrumentos de captura de datos personales, garantizando que los avisos de privacidad incluyan los derechos del titular, mecanismos de consulta de políticas, finalidades del

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

tratamiento, y en caso de datos sensibles, la advertencia expresa sobre su carácter facultativo.

3. Designar formalmente un Oficial de Protección de Datos Personales (OPD)

La entidad debe formalizar la designación de un OPD conforme a lo establecido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MINTIC, asegurando la existencia de un responsable estratégico encargado de administrar, coordinar y supervisar el programa de protección de datos personales a nivel institucional.

4. Fortalecer los mecanismos de identificación, clasificación y reporte de bases de datos

Se recomienda implementar un plan de acción conjunto entre la OTIC y las dependencias para identificar exhaustivamente todas las bases de datos generadas por actividades, sistemas y formularios, con el fin de garantizar su reporte completo, preciso y oportuno ante la OTIC y el RNBD.

5. Estandarizar los procesos de recolección y gestión de datos sensibles



Se sugiere definir lineamientos institucionales para el manejo de datos sensibles, incluyendo la actualización de formatos físicos y electrónicos, con el fin de asegurar el cumplimiento estricto del artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 y preservar la validez del consentimiento otorgado por los titulares.

6. Ajustar los procedimientos operativos para asegurar la trazabilidad en la atención de requerimientos

Se recomienda revisar y actualizar el procedimiento de atención de requerimientos de datos personales, asignando roles y responsabilidades conforme a la práctica real, y asegurando la conservación de los registros obligatorios definidos en el procedimiento institucional.

7. Reforzar la capacitación institucional

Es importante fortalecer los programas de formación dirigidos a los responsables y gestores de seguridad de la información en las dependencias, de manera que

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORÍA

comprendan sus funciones, obligaciones normativas y la importancia de los controles asociados al tratamiento de datos personales.

8. Establecer mecanismos de monitoreo y verificación

Se recomienda establecer controles periódicos de verificación sobre los formularios, bases de datos, avisos de privacidad y registros de consentimiento, para asegurar la actualización y conformidad permanente con el marco normativo aplicable.

11. CONCLUSIONES

El proceso de auditoría permitió evidenciar avances importantes en pro de la Protección de Datos Personales a nivel de la Secretaría, así como brechas que requieren fortalecimiento para garantizar el cumplimiento normativo y la adecuada gestión del tratamiento de datos personales. Se confirmó la existencia de instrumentos, tanto físicos como electrónicos, utilizados por las dependencias para la recolección de datos personales; sin embargo, se identificaron inconsistencias en el cumplimiento de los requisitos legales asociados a los avisos de privacidad, especialmente en lo relacionado con la información obligatoria para la recolección de datos sensibles y la comunicación de los derechos de los titulares.

Adicionalmente, se observó que no todos los instrumentos se reportan utilizados para la recolección de datos personales fueron reportados ante la OTIC, lo cual genera riesgos para la actualización adecuada del Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD). Esta situación afecta la integridad de la información institucional declarada y el cumplimiento de las obligaciones del responsable del tratamiento.

Finalmente, se constató que la entidad no cuenta con un Oficial de Protección de Datos Personales (OPD) designado formalmente, figura prevista en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI del MINTIC, y cuya ausencia representa una brecha en la gestión de datos personales.

Original Firmado
DIEGO ALEXANDER URAZAN FRANCO
Firma Auditor Líder

Original Firmado
OLGA MILENA CORZO ESTEPA
Firma Jefe Oficina de Control Interno

Página 29 de 29

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

