

UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC


# POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

BOGOTÁ D.C. OCTUBRE 2021



**USPEC**  
UNIDAD DE SERVICIOS  
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE          DATOS PERSONALES</b>	Código: AC-PO-001
		Versión: 01
		Vigencia: 04//10/2021

## TABLA DE CONTENIDO

1.	PROCESO .....	3
2.	SUBPROCESO .....	3
3.	OBJETIVO .....	3
4.	ALCANCE .....	3
5.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....	3
6.	TRATAMIENTO Y FINALIDAD .....	3
6.1	TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD .....	3
6.2	TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES .....	4
7.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES .....	4
8.	RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS .....	5
9.	MECANISMOS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA .....	5
9.1	CONSULTAS .....	6
9.2	ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DATOS .....	6
9.3	SUPRESIÓN DE DATOS .....	6
9.4	RECLAMOS .....	6
10.	VIGENCIA Y AVISO DE POSIBLE CAMBIO SUSTANCIAL EN LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO .....	7

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE          DATOS PERSONALES</b>	Código: AC-PO-001
		Versión: 01
		Vigencia: 04//10/2021

## 1. PROCESO

Gestión Administrativa y Financiera

## 2. SUBPROCESO

Gestión de Atención al Ciudadano

## 3. OBJETIVO

Establecer los criterios para la adecuada protección de la información personal recolectada por la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, a través del almacenamiento, uso y circulación de los datos, tratamiento y repuesta a PQRSD presentadas a la Entidad y el manejo de la información que reposa en el diligenciamiento de las encuestas de satisfacción y percepción de los grupos de valor.

## 4. ALCANCE

Aplica a todos los datos personales registrados en cualquier base de datos de la USPEC que sean de su tratamiento. Así mismo el manejo de datos personales, se destina a aquellas personas que tengan un vínculo permanente o transitorio, ya sea, laboral, contractual o comercial con la Entidad, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

## 5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La USPEC, actúa como responsable del tratamiento de sus datos personales y hace uso de estos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado, especialmente las señaladas en el numeral 6 "Tratamiento y finalidad" y sobre la base de la ley y la normativa vigente.

### Datos de identificación del responsable del tratamiento:

- **Nombre:** Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, Entidad adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, con personería jurídica y autonomía administrativa y financiera.
- **NIT:** 900523392-1.
- **Domicilio principal:** Av. Calle 26 No. 69-76 Torre 4 Edificio Elemento pisos 12, 13 y 14 Bogotá, Colombia.
- **Página web:** [www.uspec.gov.co](http://www.uspec.gov.co)
- **Conmutador:** 57 (1) 4864130
- **Correo electrónico:** [aciudadano@uspec.gov.co](mailto:aciudadano@uspec.gov.co)

## 6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

### 6.1 TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD

La información y datos personales suministrados por el titular de estos, pueden ser utilizados por la USPEC como responsable del tratamiento de los datos, para el desarrollo de las funciones propias de la Entidad.

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE          DATOS PERSONALES</b>	Código: AC-PO-001
		Versión: 01
		Vigencia: 04//10/2021

De acuerdo con el literal b del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, el tratamiento que realiza la USPEC con la información personal es el siguiente:

- a) La recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión, para cumplimiento de las obligaciones misionales de la Entidad.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, en virtud de la autorización otorgada a la USPEC.
- d) Caracterización de ciudadanos y grupos de interés.
- e) Adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
- f) Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias presentadas a la entidad.
- g) Alimentar el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP,
- h) Conocer y consultar la información del titular del dato que repose en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- i) Adelantar encuestas de satisfacción y percepción de los grupos de valor.
- j) Recopilar información de ciudadanos asistentes a eventos de capacitación desarrollados por la Entidad.
- k) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- l) Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- m) Enviar la información a las entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las estas.
- n) Envío de información de interés general.

Cualquier otro tipo de finalidad que se pretenda dar a los datos personales, debe ser informado previamente, en el aviso de privacidad 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.

Con el objetivo de evitar el acceso y manipulación no autorizada por parte de terceros a la información que contenga datos personales, las dependencias responsables de la información aplicaran los controles requeridos para este caso, según lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

## 6.2 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Cuando se recolecten datos calificados como sensibles, los mismos, serán tratados con las siguientes finalidades: cumplimiento de las obligaciones misionales, caracterización de ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio y alimentar el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.

## 7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL – SIGI  
 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
 Una vez descargado o impreso este documento se considerará una COPIA NO CONTROLADA

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE          DATOS PERSONALES</b>	Código: AC-PO-001
		Versión: 01
		Vigencia: 04//10/2021

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer también, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios para el tratamiento de sus datos personales.
- c) Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud elevada a través de los canales de servicio.
- d) 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.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de uno a más datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento de los datos se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## 8. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS - PQRSD

La dependencia encargada de atender las quejas, reclamos, consultas y denuncias sobre el tratamiento de datos personales es el Grupo de Atención al Ciudadano de la Entidad.

### Canales de servicio:

- **Presencial:** Av. Calle 26 No. 69 – 76 Torre 4 Edificio Elemento pisos 12, 13 y 14 Bogotá, Colombia
- **Correo electrónico:** [aciudadano@uspec.gov.co](mailto:aciudadano@uspec.gov.co)
- **Formulario PQRSD:** Ubicado en el portal
- <http://pqrd.uspec.gov.co/index.php?/Tickets/Submit/RenderForm>
- **Telefónico:** Conmutador 57 (1) 4864130

## 9. MECANISMOS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

La USPEC, garantiza el derecho de acceso a los datos personales, una vez se haya verificado la identidad del titular, su causahabiente o representante, poniendo a disposición de estos, los respectivos datos personales.

Para tal efecto se garantiza los medios y mecanismos electrónicos 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 Privacidad o en el Formato “AC-FO-009 Autorización de Tratamiento Protección de Datos Personales”.

La USPEC habilita los medios electrónicos existentes en la Entidad encaminados a garantizar este derecho, que son utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, administrado por el Grupo de Atención al Ciudadano.

Para la radicación y atención de su solicitud se requiere el suministro de la siguiente información en cualquiera de los canales de servicio dispuestos:

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE          DATOS PERSONALES</b>	Código: AC-PO-001
		Versión: 01
		Vigencia: 04//10/2021

### Contenido de la solicitud:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

### 9.1 CONSULTAS

Los titulares de los datos, sus representantes o su causahabiente pueden consultar la información personal que repose en cualquier base de datos, por lo que la USPEC como responsable del tratamiento, suministra a éstos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta se atiende en un término máximo de *diez* (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma. De cumplirse el término sin que sea posible atender la consulta, la USPEC como responsable del tratamiento de los datos, informa al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no puede superar los *cinco* (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 9.2. ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DATOS

La USPEC, como responsable del tratamiento de los datos, debe rectificar y actualizar a solicitud del titular toda información que resulte ser incompleta o inexacta al respecto. Para estos efectos, el titular o su causahabiente o representante, debe señalar las actualizaciones y rectificaciones a que dieran lugar, junto a la documentación que soporte su solicitud.

### 9.3 SUPRESIÓN DE DATOS


Los Titulares pueden en todo momento y cuando consideren que los datos no están recibiendo un tratamiento adecuado, o no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados, solicitar a la USPEC, la supresión de sus datos personales mediante la presentación de una petición.

Si vencido el término del artículo 14 de la ley 1755 de 2015, no se han eliminado los datos personales, el titular tiene derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la supresión de los datos personales.

No obstante, la solicitud de supresión de datos no procede cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base 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.

### 9.4 RECLAMOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, los titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE          DATOS PERSONALES</b>	Código: AC-PO-001
		Versión: 01
		Vigencia: 04//10/2021

supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley y demás normas que la desarrollan, pueden presentar un reclamo que será tramitado bajo las siguientes reglas:

**Contenido del reclamo:**

- Nombre completo y apellidos.
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- Los demás documentos que se quiera hacer valer.
- Firma (si aplica) y número de identificación.

Si el reclamo resulta incompleto, se debe requerir al interesado dentro de los *cinco* (5) días siguientes a la recepción para que complete los datos. Transcurrido *un* (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, debe dar traslado al Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional en un término máximo de *dos* (2) días hábiles e informar de la situación al interesado.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de 15 días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la USPEC debe informar al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, que en ningún caso debe superar los *ocho* (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación puede poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

**10. VIGENCIA Y AVISO DE POSIBLE CAMBIO SUSTANCIAL EN LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO**

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su publicación, se debe divulgar a través del portal institucional, y estar sujeta a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia.

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

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Código: AC-PO-001
		Versión: 01
		Vigencia: 04//10/2021

**RESUMEN DE CAMBIOS:**

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	04/12/2020	Todos	Se crea el documento
	04/10/2021	N/A	Se ajustan los códigos de los documentos de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene debido a que su contenido no se modificó.

<b>RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b>		
<b>Elaboró / Actualizó:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Nombre: Diego Fabrianny Ñañez Viveros	Nombre: Paola Andrea Beleño Morales	Nombre: Carlos Alberto Meza Reales
Cargo: Profesional Universitario 09	Cargo: Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano	Cargo: Director Administrativo y Financiero (E)
Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera	Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera	Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera
Nombre: Yeni Marcela Caicedo Aragón		
Cargo: Profesional Universitario		
Dependencia: Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo		