



La que más billete da

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

POL105-622-4

LOTERÍA DE BOGOTÁ

VERSIÓN 4

**BOGOTÁ D.C.
MARZO DE 2024**

Tabla de contenido

Introducción	3
Objetivo	3
Alcance	3
Contexto Normativo	4
Definiciones	5
Principios	6
Derechos de los Titulares	8
Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes	8
Autorización	9
Efectos de la Autorización	9
Casos en que no es Necesaria la Autorización	9
Tratamiento y Finalidades	10
Transmisión y Transferencia de Datos Personales	13
Transferencia de Datos a Terceros Países	13
Responsable del Tratamiento	14
Deberes de la Lotería de Bogotá, Cuando Actúe Como Responsable del Tratamiento	15
Deberes del Encargado del tratamiento	15
Encargado de responder a las solicitudes de los titulares	16
Derecho de acceso o consulta	16
Procedimiento para ejercer el derecho de acceso o consulta	17
Procedimiento para ejercer el derecho de quejas, reclamos y supresión de la información	18
Capacitación de Funcionarios y Contratistas	19
Procesos de Revisión y Auditorías de Control	19
Sitio Web y Redes Sociales	19
Medidas de Seguridad	20
Control de Acceso a la Información	22
Sistema de Videovigilancia	22
Consultas en Listas de Control Nacionales o Internacionales y Debida Diligencia	22
Periodo de Vigencia de las Bases de Datos	22
Reporte ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC	23
Registro Nacional de Base de Datos - RNBD	23
Actualización y aprobación de la Política	24
Cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales	24
Divulgación	24

Introducción

La protección de datos personales es un derecho fundamental consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, el cual tienen todas las personas para conservar su intimidad personal, familiar y su buen nombre, así como de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, en concordancia con el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Con el propósito de garantizar la seguridad y privacidad de los datos, se hace necesario definir la política aplicable a la Lotería de Bogotá, la cual contiene los lineamientos con los que la entidad gestionará cualquier actividad que implique el tratamiento de los datos personales que esta recolecte o que sean trasladados por otras autoridades.

La aplicación de los lineamientos establecidos por la presente política será de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que realicen algún tratamiento a los datos personales registrados dentro de las bases de datos de la Lotería de Bogotá, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012.

Objetivo

Establecer los lineamientos para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias, en las cuales se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales y para la gestión en materia de estos datos.

Alcance

La presente política es aplicable a todas las bases de datos y archivos, tanto físicas como digitales, que contengan información y/o datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de la Lotería de Bogotá, considerada como responsable del tratamiento de estos, en cumplimiento a lo establecido por la Ley 1581 de 2012.

Contexto Normativo

Marco Normativo	Descripción
Ley 1266 de 2008	"Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones"
Ley 1581 de 2012	"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"
Ley 1712 de 2014	"Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones."
Decreto 886 de 2014	"Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos."
Decreto 1074 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo."
CONPES 3854 Política Nacional de Seguridad Digital de Colombia, del 11 de abril de 2016	El crecimiento en el uso masivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia, reflejado en la masificación de las redes de telecomunicaciones como base para cualquier actividad socioeconómica y el incremento en la oferta de servicios disponibles en línea, evidencian un aumento significativo en la participación digital de los ciudadanos. Lo que a su vez se traduce en una economía digital con cada vez más participantes en el país. Desafortunadamente, el incremento en la participación digital de los ciudadanos trae consigo nuevas y más sofisticadas formas para atentar contra su seguridad y la del Estado. Situación que debe ser atendida, tanto brindando protección en el ciberespacio para atender estas amenazas, como reduciendo la probabilidad de que estas sean efectivas, fortaleciendo las capacidades de los posibles afectados para identificar y gestionar este riesgo
Decreto 090 de 2018	"Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo"

Tabla 1. Contexto Normativo Tratamiento de Datos

Fuente: Oficina Oficial de Cumplimiento

Definiciones

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus 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 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.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **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.
- **Dato sensible:** Se entiende por datos sensible 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.

- **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.
- **Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD):** Es el directorio público de las bases de datos sujetas que operan en el país, el cual es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.
- **Seguridad de la Información:** Se encarga de la mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y los datos, a través de adopción de las mejores prácticas para reducir los riesgos a los que se expone la información. El propósito de la seguridad de la información es proteger la información de una amplia gama de amenazas para garantizar la continuidad del negocio, minimizar las pérdidas por daños y maximizar las oportunidades de negocios.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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 los mismos 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.

Principios

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

- **Principio de la Legalidad:** El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

En lo correspondiente a la recolección de datos personales la Lotería de Bogotá, se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos; se deberá informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.

- **Principio de Libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

- **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por la Lotería de Bogotá, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de Confidencialidad:** La Lotería de Bogotá está obligada a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.
- **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el

cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

- **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.
- **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

Derechos de los Titulares

La Lotería de Bogotá respetará en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

1. Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a los responsables o los Encargados del Tratamiento.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de conformidad con la Ley.
3. Ser informado por el responsable o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad Competente haya determinado que, en el Tratamiento la Lotería de Bogotá han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
6. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes

La Ley describe los datos de los menores de edad como una categoría especial, por ello, son merecedores de una protección reforzada que le asegura el respeto de sus derechos fundamentales. Debido a esto, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y

adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes podrá otorgar la autorización.

Autorización

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Estos medios se pueden manifestar (i) de manera oral, (ii) de manera escrita, o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. Un ejemplo de la última es el ingreso al edificio de la Lotería de Bogotá, sabiendo que su imagen será captada por nuestro sistema de videovigilancia.

Efectos de la Autorización

Para todos los efectos, se entiende que la autorización por parte de los titulares a favor de la Lotería de Bogotá, para el suministro y/o tratamiento de sus datos personales, realizada a través de sus sitios web o por medio de cualquier canal adicional, físico, telefónico, electrónico, o personal, implica el entendimiento y la aceptación plena del uso que se le dará a sus datos personales, y de manera voluntaria, el titular y/o sus representantes, según sea el caso, le concede(n) a la Lotería de Bogotá, su autorización para que utilice dicha información personal conforme a las estipulaciones informadas al momento de recoger la autorización.

Casos en que no es Necesaria la Autorización

No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.

- Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.
- Cuando una norma, así lo determine.

El no requerir la autorización previa no eximirá al Responsable o Encargado el cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

Tratamiento y Finalidades

La Lotería de Bogotá, en el desarrollo de su actividad empresarial, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley.

Los datos personales serán tratados de acuerdo con los grupos de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se presenta en la siguiente tabla:

Base de Datos	Finalidad	Dependencia Responsable
Gestores	Gestionar toda la información de los gestores necesaria para otorgar la autorización y seguimiento de juegos promocionales y rifas.	Unidad de Apuestas y Control de Juegos
Autorización para grabación y difusión de contenido audiovisual	Gestionar la respectiva autorización del uso de imagen y/o audio para hacer difusión, promoción y prevención de campañas contra la operación ilegal de juegos de suerte y azar del orden territorial, de competencia de la Lotería de Bogotá. Promoción de la marca y de sus actuales y/o futuros productos y servicios, así como la gestión institucional.	Subgerencia Comercial
Consultas en listas vinculantes y de control	Gestionar el registro, control y conservar una copia virtual de todas las consultas en listas vinculantes y de control realizadas por la Oficina Oficial de Cumplimiento.	Oficina Oficial de Cumplimiento
Seguimiento de procesos judiciales de la Lotería de Bogotá	Seguimiento y trazabilidad de los procesos judiciales con el fin de tener control de los intereses de la Lotería de Bogotá.	Oficina Jurídica

Seguimiento de procesos penales de la Lotería de Bogotá	Gestionar la actualización del seguimiento a los procesos penales en los cuales la Lotería de Bogotá es víctima de delitos contra la fe pública, orden económico, y seguridad pública, entre otros. De igual forma, tener fácil acceso al tratamiento de la información y datos personales que posteriormente serán utilizados para presentar oportunamente recursos y memoriales a los despachos fiscales y judiciales.	Oficina Jurídica
Expedientes disciplinarios en institución	Gestionar el registro y el control de los procesos disciplinarios a cargo de la Oficina de Control Disciplinario Interno, en las distintas etapas procesales que se vayan adelantando.	Oficina de Control Disciplinario Interno
GPLI	Gestionar los servicios para atender tickets relacionados con la gestión de incidencias y requerimientos al interior de la entidad.	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación
Directorio activo	Gestionar el control de acceso a los usuarios. Contiene la información de los usuarios de la entidad y gestiona el control de acceso a diferentes servicios.	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación
Clientes página web	Gestionar la información de los clientes de la página Web de la Lotería de Bogotá relacionada con el perfil del jugador y las compras que realizan a través de la página Web.	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación
Distribuidores	Gestionar la información de los distribuidores de la Lotería de Bogotá, relacionada a los contratos entre las partes y las sucursales a las cuales se despacha billetería.	Dirección de Operación de Producto y Comercialización
Ganadores de premios de lotería	Gestionar los datos de los ganadores de lotería, incluyendo los datos de identificación, de gestión de pago y de reporte ante entes de control.	Dirección de Operación de Producto y Comercialización
Visitantes	Gestionar el registro de las personas que ingresan y salen de las instalaciones de la Lotería de Bogotá, diferentes a los servidores y contratistas de apoyo a la gestión de la misma.	Unidad de Recursos Físicos
Asistentes sorteos Lotería De Bogotá	Gestionar la entrega de cenas y coordinar el transporte de las personas que asisten y apoyan la realización de los sorteos de la Lotería de Bogotá.	Unidad de Recursos Físicos
Inventario	Gestionar el registro y control de los bienes de propiedad de la Lotería de Bogotá, entregados a los servidores de la entidad, para el ejercicio de sus funciones.	Unidad de Recursos Físicos
Control y salida de equipos electrónicos	Gestionar el registro y control de los aparatos electrónicos de ingresan y salen de la entidad, como medida de seguridad para la protección de los bienes de la Lotería de Bogotá y de las personas que ingresan a la misma.	Unidad de Recursos Físicos

Sistema de gestión de correspondencia y archivo	Gestionar los datos de las personas remitentes y destinatarias de correspondencia dentro y fuera de la entidad.	Unidad de Recursos Físicos
Registro de pagos por caja menor	Gestionar todo lo relacionado con los pagos realizados por caja menor gestionados al interior de la entidad.	Unidad de Recursos Físicos
Contratos	Gestionar la información de los contratistas que prestan sus servicios a la entidad y la documentación de sus contratos, incluyendo procesos de selección, propuestas, documentos del proceso, pagos y seguimiento contractual.	Secretaría General
Control préstamo contratos	Gestionar el control de los préstamos de las carpetas físicas de contratos al interior de la entidad.	Secretaría General
Servidores públicos	Gestionar y recopilar información para realizar diferentes transacciones propias del área como lo es la información sobre los servidores, salarios, impuestos, beneficios, y para la generación de las nóminas.	Unidad de Talento Humano
Exservidores públicos	Gestionar la información de certificados laborales, bonos pensionales y verificación de pagos.	Unidad de Talento Humano
Hijos servidores públicos	Gestionar y recopilar información para determinar beneficio a hijos de los servidores, entre los que se incluye subsidios educativos y actividades recreativas.	Unidad de Talento Humano
Historias laborales	Gestionar el registro detallado de todas las experiencias de trabajo que ha tenido una persona a lo largo de su vida laboral. De los exservidores se archivan adicionalmente los requerimientos y respuestas que lleguen después de su desvinculación.	Unidad de Talento Humano
Capacitaciones	Gestionar y recopilar información con el fin de llevar estadísticas de asistencia y evaluación de las capacitaciones impartidas por la entidad.	Unidad de Talento Humano
Nominas trabajadores oficiales	Gestionar el registro correspondiente a la información de nómina y pagos realizados a cada trabajador oficial, en cada periodo de pago.	Unidad de Talento Humano
Nominas empleados públicos	Gestionar el registro correspondiente a la información de nómina y pagos realizados a cada empleado público, en cada periodo de pago.	Unidad de Talento Humano
Boletín diario de Tesorería	Gestionar los soportes de pagos realizados por la Tesorería. En el boletín de Tesorería se conservan los comprobantes de egreso, órdenes de pago, certificaciones bancarias y documentación requerida para soportar los pagos que se realizan a proveedores, ganadores de premios y contratistas.	Unidad Financiera y Contable

Tabla 2. Bases de Datos y Finalidades*.

Fuente: Oficina Oficial de Cumplimiento

*Periodo de vigencia indefinida hasta nueva actualización.

Transmisión y Transferencia de Datos Personales

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.

La transmisión de datos personales por su parte implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia y tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

La Lotería de Bogotá, podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las Leyes.

En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando Lotería transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

- Alcances del tratamiento
- Las actividades que el Encargado realizará por cuenta del Responsable para el tratamiento de los datos personales y,
- Las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

Transferencia de Datos a Terceros Países

De acuerdo con el Título VIII de la Ley 1581 de 2012, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente Ley exige a sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

El listado de países respecto de los cuales se concluyó ofrecen un nivel adecuado de protección incluye los países miembros de la Unión Europea, regidos por la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de Octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la cual sirvió como fundamento para la elaboración del Proyecto de Ley Estatutaria 184 de 2010 Senado 046 de 2010 Cámara, actual Ley 1581 de 2021, y establece los estándares más rigurosos de protección de este derecho fundamental.

Así mismo, dentro del listado se encuentran los países que han sido declarados con nivel adecuado de protección por la Comisión Europea, teniendo en cuenta el análisis efectuado por esta, en virtud de las reglas dispuestas en la Directiva mencionada, que se somete al más estricto examen para determinar si, en efecto, un país cuenta con normas de protección adecuadas y medios para asegurar su aplicación eficaz.

En los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. El Superintendente está facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendentes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

En el caso de la Lotería de Bogotá, los datos personales resguardados por esta entidad pueden ser objeto de transferencia internacional, con el fin de ser tratados en la infraestructura contratada, la cual puede encontrarse por fuera del país.

Responsable del Tratamiento

El Responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es la Lotería de Bogotá, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Dirección: Carrera 32 A No. 26 – 14

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14



- Domicilio: Bogotá - Colombia
- Correo electrónico: protecciondedatos@loteriadebogota.com
- Sitio web: www.loteriadebogota.com
- Teléfono: 601 335 15 35 ext. 2254

Deberes de la Lotería de Bogotá, Cuando Actúe Como Responsable del Tratamiento

Sin perjuicio de lo contenido en la Ley, los deberes de la Lotería de Bogotá, en calidad de responsable del tratamiento, son los siguientes:

1. Garantizar al ciudadano, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y/o conservar, la respectiva autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente a el titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información a la que se le de tratamiento, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Rectificar si este no es el caso.
6. Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
7. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.
8. Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
9. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
10. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información del titular.

Deberes del Encargado del tratamiento

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual la Lotería de Bogotá actúe como Encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
4. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
6. Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
7. Registrar en las bases de datos la Leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley.
8. Insertar en la base de datos la Leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por el Responsable del Tratamiento.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
11. Informar a el Responsable del Tratamiento cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta el Responsable del Tratamiento.
13. Verificar que el Responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

Encargado de responder a las solicitudes de los titulares

El Oficial de Protección de Datos Personales de la Lotería de Bogotá, será el encargado de la atención de peticiones y consultas en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Derecho de acceso o consulta

Según el artículo 2.2.2.25.4.2 del Decreto 1074 de 2015, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

1. Al menos una vez cada mes calendario.
2. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, la Lotería de Bogotá, solamente podrá cobrar al Titular gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Lotería de Bogotá, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

Procedimiento para ejercer el derecho de acceso o consulta

El Titular de los datos puede ejercer el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a la Lotería de Bogotá, enviado mediante correo electrónico a protecciondatos@loteriadebogota.com, a través de correo postal remitido a la dirección: Carrera 32 A No. 26 - 14 o a través de los distintos canales de contacto indicados en la página web www.loteriadebogota.com.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular o documento de identidad del titular o de la persona que lo representa, así como del documento que acredita la representación.
- Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos que acreditan la petición formulada, cuando corresponda.
- Firma y número de identificación del solicitante.

El Titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:

- Visualización en pantalla.
- Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo postal.
- Correo electrónico u otro medio electrónico.
- Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por la Lotería de Bogotá.

Una vez recibida la solicitud, la Lotería de Bogotá, resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Procedimiento para ejercer el derecho de quejas, reclamos y supresión de la información

El Titular de los datos puede ejercer los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a la Lotería de Bogotá, enviado mediante correo electrónico a protecciondedatos@loteriadebogota.com, a través de correo postal remitido a la dirección: Carrera 32A No. 26 – 14 o a través de los distintos canales de contacto indicados en la página web www.loteriadebogota.com.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular o documento de identidad del titular o de la persona que lo representa, así como del documento que acredita la representación.
- Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o inflación.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.
- Firma y número de identificación del solicitante.

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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una Leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de esta, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha Leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

La Lotería de Bogotá, atenderá el reclamo en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo.

Cuando no fuere posible atender al reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando el titular realice la solicitud de supresión de sus datos personales de la base de datos, la Lotería de Bogotá procederá a realizar la revisión de la solicitud, y a realizar la supresión de tal forma que sea imposible realizar la recuperación de la información. Sin embargo, si en la revisión de la solicitud se determina que no es posible eliminar la información, debido a que se requiere conservar esta información por el cumplimiento de

deberes legales de la entidad, se le informará al titular esta decisión y se procederá a minimizar el tratamiento de la información para cumplir con estos deberes.

Capacitación de Funcionarios y Contratistas

La Lotería de Bogotá realizará programas de capacitación y concientización en temas de tratamiento de datos personales y protección de la información de forma anual. Estos programas de capacitación deben tener un alcance completo de los servidores públicos y contratistas de apoyo a la gestión de la entidad y deben incluir una evaluación donde se califique el conocimiento en estos temas.

Adicionalmente, se realizarán campañas de concientización en tratamiento de datos personales y protección de la información por parte del Oficial de Protección de Datos Personales y el Oficial de Seguridad de la Información de la entidad de manera periódica.

Procesos de Revisión y Auditorías de Control

La Lotería de Bogotá realizará procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales verificando que las políticas y procedimientos se estén realizando de manera adecuada dentro de la entidad. Seguido a esto se procederá a implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados encontrados.

Estos procesos se realizarán de manera anual, o ante orden de la Gerencia General.

Sitio Web y Redes Sociales

El sitio web oficial de la Lotería de Bogotá es:

- <https://loteriadebogota.com>

Adicionalmente, la entidad cuenta con las siguientes redes sociales:

- YouTube: <https://www.youtube.com/@loteriadebogota>
- Facebook: <https://www.facebook.com/loteriadebogota>
- Instagram: <https://www.instagram.com/loteriadebogota/>
- Twitter: <https://twitter.com/loteriadebogota>
- LinkedIn: <https://co.linkedin.com/in/loteria-de-bogota-7383ba232>
- Tik-Tok: <https://www.tiktok.com/@loteriadebogotadc>

Medidas de Seguridad

La Lotería de Bogotá, con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el literal g) del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Por otra parte, la Lotería de Bogotá, mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

A continuación, se exponen las medidas de seguridad implementadas por la Lotería de Bogotá con base en lo definido en el manual de políticas de seguridad de la información.

Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, personales, sensibles) según el tipo de bases de datos

Bases de datos no automatizadas			Bases de datos automatizadas	
Archivo	Almacenamiento de documentos	Custodia de documentos	Identificación y autenticación	Telecomunicaciones
Archivo de documentación siguiendo procedimientos que garanticen una correcta conservación, localización y consulta y permitan el ejercicio de los derechos de los Titulares.	Dispositivos de almacenamiento con mecanismos que impidan el acceso a personas no autorizadas.	Deber de diligencia y custodia de la persona a cargo de documentos durante la Revisión o tramitación de los mismos.	Identificación personalizada de usuarios para acceder a los sistemas de información y verificación de su autorización. Mecanismos de identificación y autenticación; Contraseñas: asignación, caducidad y almacenamiento cifrado.	Acceso a datos mediante redes seguras.

Tabla 3. Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, personales, sensibles) según el tipo de bases de datos

Fuente: Oficina Oficial de Cumplimiento

Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) y bases de datos (automatizadas, no automatizadas)

Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Incidencias	Personal	Manual de Políticas de Seguridad de la Información
Medidas que eviten el acceso indebido o la recuperación de los datos que han sido descartados, borrados o destruidos.	Acceso de usuarios limitado a los datos necesarios para el desarrollo de sus funciones.	Registro de incidencias: tipo de incidencia, momento en que se ha producido,	Definición de las funciones y obligaciones de los usuarios con acceso a los datos	Elaboración e implementación del Manual de obligado cumplimiento para el personal.
Acceso restringido al lugar donde se	Lista actualizada de usuarios y accesos autorizados.	emisor de la notificación,	Definición de las funciones de control y	Contenido mínimo: ámbito de aplicación, medidas y procedimientos de

almacenan los datos. Autorización del responsable para la salida de documentos o soportes por medio físico o electrónico. Sistema de etiquetado o identificación del tipo de información. Inventario desoportos.	Mecanismos para evitar el acceso a datos con derechos distintos de los autorizados. Concesión, alteración o anulación de permisos por el personal autorizado	receptor de la notificación, efectos y medidas correctoras. Procedimiento de notificación y gestión de incidencias.	autorizaciones delegadas por el responsable del tratamiento. Divulgación entre el personal de las normas y de las consecuencias del incumplimiento de las mismas	seguridad, funciones y obligaciones del personal, descripción de las bases de datos, procedimiento ante incidencias, procedimiento de copias y recuperación de datos, medidas de seguridad para el transporte, destrucción y reutilización de documentos, identificación de los encargados del tratamiento.
---	---	--	---	---

Tabla 4. Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) y bases de datos (automatizadas, no automatizadas)

Fuente: Oficina Oficial de Cumplimiento

Medidas de seguridad para datos privados según el tipo de bases de dato

Auditoría	Bases de datos no automatizadas		Bases de datos automatizadas			
	Responsable de Seguridad	Manual Interno de Seguridad	Gestión de Documentos y soportes	Control de acceso	Identificación y autenticación	Incidencias
Auditoría ordinaria (interna o externa) cada dos meses. Auditoría extraordinaria por modificaciones sustanciales en los sistemas de información. Informe de detección de deficiencias y propuesta de correcciones. Análisis y conclusiones del responsable de seguridad y del responsable del tratamiento. Conservación del Informe a disposición de la autoridad.	Designación de uno o varios responsables de seguridad. Designación de uno o varios encargados del control y la coordinación de las medidas del Manual Interno de Seguridad. Prohibición de delegación de la responsabilidad del responsable del tratamiento en el responsable de seguridad.	Controles periódicos de cumplimiento	Registro de entrada y salida de documentos y soportes: fecha, emisor y receptor, número, tipo de información, forma de envío, responsable de la recepción o entrega	Control de acceso al lugar o lugares donde se ubican los sistemas de información.	Mecanismo que limite el número de intentos reiterados de acceso no autorizados.	Registro de los procedimientos de recuperación de los datos, persona que los ejecuta, datos restaurados y datos grabados manualmente. Autorización del responsable del tratamiento para la ejecución de los procedimientos de recuperación.

Tabla 5. Medidas de seguridad para datos privados según el tipo de bases de dato

Fuente: Oficina Oficial de Cumplimiento

Control de Acceso a la Información

Las dependencias donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los servidores públicos y contratistas autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.

Sistema de Videovigilancia

La Lotería de Bogotá con un sistema de cámaras de videovigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física de la entidad. Al ingresar al edificio de la entidad, se puede observar un aviso donde se notifica la existencia de este sistema y se busca obtener la autorización por medio de conducta inequívoca para la grabación del titular.

Las imágenes serán conservadas por un periodo de 15 días calendario. En caso de que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, esta será conservada hasta el momento en que el incidente sea resuelto.

Consultas en Listas de Control Nacionales o Internacionales y Debida Diligencia

Con el fin de apoyar las medidas de control en el conocimiento de las personas naturales y jurídicas, la Lotería de Bogotá podrá consultar diversas fuentes de información públicas, como buena práctica.

Adicionalmente, la Lotería de Bogotá podrá solicitar información para la identificación de personas naturales o jurídicas con las que establezca o mantenga relaciones contractuales o legales, en los ámbitos público o privado, tendientes a conocer y entender mejor la fuente, naturaleza, características, uso o costumbre o área geográfica de sus operaciones.

La información que se recaude será utilizada para los controles establecidos por la Lotería de Bogotá, para mitigar el riesgo de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM.

Periodo de Vigencia de las Bases de Datos

Las Bases de Datos de Lotería de Bogotá, tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen

la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la entidad.

Reporte ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC

Cuando algún servidor público y/o contratista de LOTERÍA DE BOGOTÁ evidencie violaciones a los lineamientos de seguridad establecidos en esta política informará al Oficial de Protección de Datos Personales, quien analizará la información y de corroborar la violación a los lineamientos de seguridad, informará de manera escrita a la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC, dándole trámite a las gestiones necesarias para el debido manejo de la información contenida en la base de datos vulnerada.

Registro Nacional de Base de Datos - RNBD

El Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD es el Directorio público de las bases de datos con información personal sujetas a Tratamiento que operan en el país. Lo anterior no implica que allí esté depositada ninguna base de datos, solamente la información de cuántas bases de datos hay en el país, su finalidad, los canales que se han dispuesto para atender las peticiones de los ciudadanos, las políticas de tratamiento de datos personales adoptadas, el tipo de datos que contienen y las transferencias y transmisiones de información que se realizan.

Este registro sirve para conocer la realidad de las bases de datos personales del país, la cantidad de titulares y tipos de datos tratados, quién o quiénes adelantan su tratamiento, la finalidad y las políticas de tratamiento y los canales o mecanismos dispuestos para recibir consultas, peticiones y reclamos, entre otros aspectos. Su utilidad principal es crear consciencia sobre el manejo adecuado de la información personal contenida en bases de datos.

Serán objeto de reporte al RNBD todas las bases de datos que contengan datos personales cuyo Tratamiento automatizado o manual se realice por personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, en el territorio colombiano o fuera de él, en este último caso, siempre que al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

Tal como lo indica la Circular Externa No. 02 de 2015, emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio y publicada en el sitio web de esta entidad, www.sic.gov.co, “Los Responsables del Tratamiento no cargarán en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD- sus bases de datos con información personal. Solamente inscribirán la información establecida en el capítulo 26 del Decreto Único 1074 de 2015 y en la presente Circular”. En consecuencia, ninguna base de datos se cargará, subirá o depositará en el RNBD, solamente se suministrará la información que la identifique, de acuerdo con lo que se definió en el Decreto y en la Circular citados.

Por lo tanto, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, la Lotería de Bogotá registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

Actualización y aprobación de la Política

La presente Política será sujeto de revisión mínimo una vez al año por parte del Oficial de Protección de Datos Personales. Como segunda línea de defensa operará la Oficina Asesora de Planeación (todo lo relacionado en materia de riesgos) junto a la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación (revisión general del sistema de tratamiento de datos personales). Y finalmente, como tercera línea de defensa se encontrará la Oficina de Control Interno (según lo establecido en plan anual de auditoría vigente).

Adicionalmente, las dependencias de la Lotería de Bogotá pueden proponer mejoras a la presente política, a partir del momento en que la misma entre en vigencia, o cada vez que se considere necesario, por lo que la Política puede estar sujeta a múltiples actualizaciones. Las desviaciones y excepciones que puedan existir deben ser autorizadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGYD.

Cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales

Cualquier contravención u omisión de las políticas aquí descritas serán objeto de sanción.

Divulgación

La presente política comenzará a regir a partir de la fecha de aprobación y su respectiva publicación en el portal web de la entidad. Adicionalmente, se realizarán diversas socializaciones de la citada política.

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
19/06/2022	Se aprueba la primera versión de la política en CIDGYD	1
29/09/2022	Se actualiza la política en cuanto a forma y se fortalece la normatividad y control.	2
16/08/2023	Se actualiza teniendo en cuenta que se amplió la introducción, transferencia a otros países, procedimiento de los titulares, revisión y auditoría se incluyeron los principios rectores.	3

06/03/2024	Se actualiza teniendo en cuenta el reporte de nuevas bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio SIC.	4
------------	---	---

Elaboración	Revisión	Aprobación
Yurani Ramos López – Jefe Oficina Oficial de Cumplimiento	Líderes de procesos CIGYD	Comité Institucional de Gestión y desempeño CIGYD