	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	INTI-P-009
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	30/06/2026

OBJETIVO	Definir y aplicar las actividades necesarias para garantizar la seguridad, privacidad y adecuado tratamiento de los datos personales gestionados por la Agencia Nacional de Tierras (ANT), mediante la implementación de medidas organizacionales, tecnológicas, físicas y legales, conforme a la Política de Protección de Datos Personales y la normatividad vigente.
ALCANCE	Aplica a todos los funcionarios, contratistas y terceros que, en el marco de sus funciones, accedan, administren, consulten, almacenen, transmitan o traten datos personales en sistemas de información, bases de datos, documentos físicos o cualquier otro medio administrado por la ANT. Inicia con la identificación de los medios de recolección de datos personales y termina con la supresión o eliminación por solicitud del titular de datos personales o de acuerdo con el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y la normatividad lo designe.
RESPONSABLE	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras

1. DEFINICIONES

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

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

Bases de Datos Personales: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento (Ley 1581 de 2012, art 3)


Consulta: Mecanismo por medio del cual los titulares o sus causahabientes pueden Consultar información personal que repose en cualquier base de datos, sea del sector público o privado.

Contrato de Transmisión de Datos Personales: Documento que suscribe el Responsable con los Encargados para el tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad, debe señalar: (i) Los alcances del tratamiento de datos personales, es decir, respecto a la recolección, el uso, el almacenamiento, la circulación y/o supresión de los mismos, (ii) Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y, (iii) Las obligaciones del Encargado para con el Titular y el Responsable.

Dato personal: Cualquier información que permita identificar a una persona.

Datos biométricos: Parámetros físicos únicos en cada persona que comprueban de forma inequívoca su identidad y que se identifican cuando una persona o una parte de ella interacciona con un sistema especializado (huella digital o voz).

Datos privados: Datos que por su naturaleza íntima o reservada sólo son relevantes para el titular.

	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	INTI-P-009
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	30/06/2026

Datos públicos: Datos contenidos en documentos públicos que no estén sometidos a reserva; y los relativos al estado civil de las personas.

Datos semiprivados: Datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general.

Datos sensibles: aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas o 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.

Habeas Data: Derecho a acceder, actualizar, modificar o suprimir la información personal que se encuentre almacenada en bases de datos o archivos, que implica la posibilidad de ser informado acerca de los datos registrados sobre sí mismo.


Log de base de datos: Registro secuencial y cronológico de las operaciones realizadas por un sistema informático. Este registro incluye detalles como la fecha, hora, tipo de evento y contexto, lo que permite analizar el comportamiento del sistema y detectar problemas

Petición: Procedimiento a través del cual el Titular o sus causahabientes pueden solicitar que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión de sus datos personales, revocatoria de la autorización debidamente otorgada o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley.

Queja: Mecanismo por medio del cual los Titulares podrán ejercer sus derechos directamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio, habiendo agotado el trámite de Consulta, Petición o Reclamo (CPR) ante la ANT.

Reclamo: Procedimiento a través del cual el Titular o sus causahabientes pueden solicitar que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión de sus datos personales, revocatoria de la autorización debidamente otorgada o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley.

Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD): Es la plataforma virtual creada por la Superintendencia de Industria y Comercio en la cual reposan las bases de datos registradas de todos y cada uno de los Responsables de tratamiento de información personal en el territorio colombiano. Plataforma en la que, además, se deberán reportar las Consultas, Peticiones y Reclamos de manera periódica.

	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	INTI-P-009
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	30/06/2026

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

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

Transferencia de Datos personales: 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 de Datos Personales: Implica la comunicación de estos 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.

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


2. GENERALIDADES

El cumplimiento de este documento es obligatorio para todas las personas colaboradoras de la ANT que tengan acceso a datos personales gestionados o tratados por la Entidad. Por ello, se requiere que empleen las medidas y controles establecidos para proteger la información, de acuerdo con su nivel de clasificación, respetando las consideraciones y actividades definidas en el Procedimiento de Gestión de Activos que contienen datos personales.

Solo los titulares podrán realizar la solicitud de actualización o supresión de datos personales y solo mediante los canales designados para esto, los cuales deben ser comunicados a este cuando son recolectados con la autorización del tratamiento de datos personales.

La ANT previo a la realización de cualquier tipo de tratamiento sobre datos personales, deberá contar, sin excepción alguna, y sin importar el medio de recolección de los datos personales, con el consentimiento cualificado de los Titulares mediante la autorización del tratamiento de datos personales de forma física o digital, la cual debe estar almacenada, custodiada y que permita ser consultada en cualquier momento por mecanismos o entes de control, así como de hacer efectiva la implementación de los controles para la protección de la información establecidos en las políticas de seguridad y privacidad de la información de la ANT.

Se debe contar con el inventario de Bases de Datos Personales mediante el formato oficializado para esto, con el diligenciamiento por parte de todas las áreas, con los requisitos y controles de seguridad y privacidad de la información, se debe mantener actualizado para realizar el registro anual RNBD en el portal de la Superintendencia de Industria y Comercio.

	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	INTI-P-009
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	30/06/2026

Se deberá restringir el acceso a los datos personales, quedando facultados sólo los colaboradores de la ANT que hayan sido expresamente autorizados o que, en desarrollo de las funciones propias de su cargo, deban acceder al mismo. En caso de hallar violaciones o fallas de los mecanismos de control de seguridad y privacidad, éstos se deberán reportar oportunamente al Oficial de Seguridad de la Información con el fin de precisar las acciones a ejecutar. Adicionalmente, se deberá realizar el reporte del incidente de seguridad conocido ante el Registro Nacional de Bases de Datos de la SIC, tal y como lo establece la Circular Externa 003 de 2018.

Se deberá identificar, respecto a los niveles de clasificación definidos, los mecanismos que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal, para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en atención a los mecanismos establecidos en el Procedimiento de Gestión de Activos que contienen datos personales.

Una vez agotado el tiempo previsto para el tratamiento de los datos personales requeridos, La ANT deberá garantizar que estos sean eliminados de modo seguro, de tal forma que por ningún medio puedan recuperarse.


3. NORMATIVA

- **Constitución Política de Colombia 1991** (Artículos 15 y 20).
- **Ley 1712 de 2014** – Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Ley Estatutaria 1581 de 2012** – Protección de Datos Personales.
- **Ley 1266 de 2008** – Régimen de Habeas Data.
- **Decreto 1074 de 2015** – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- **Circular Externa 003 de 2018** – Reporte de incidentes de seguridad ante la SIC.
- **Circular Externa 008 de 2017** – Países con nivel adecuado de protección de datos.
- **Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada** – SIC.
- **Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI** de MinTIC

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Recolección de la autorización


No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
1	Identificar medios de recolección Identificar los medios de recolección de datos personales: <ul style="list-style-type: none"> • Sitio Web (PQRD y formatos de recolección de datos) • Contratos laborales • Contratos de prestación de servicios 	Listado de medios de recolección	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	1 día

	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	INTI-P-009
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	30/06/2026

	<ul style="list-style-type: none"> • Cámaras de Videovigilancia • Registro de control de acceso. • Formatos internos de recolección. • Sistemas de Información. • Chats 			
2	Informar las Finalidades del Tratamiento Informar al titular las finalidades del tratamiento y poner a disposición la política de protección de datos.	Mecanismos de recolección	Dependencias ANT	1 día
<p>¿El titular autoriza el tratamiento de sus datos personales?</p> <p>Si: continua a la tarea 3 Obtener la autorización</p> <p>No: Continúa a la tarea 4 Registrar la no autorización</p>				
3	Obtener la autorización Obtener la autorización del titular mediante mecanismos escritos, orales o conductas inequívocas, para ser custodiados de forma segura por el encargado o responsable del tratamiento.	Soporte de la autorización	Dependencias ANT	1 día
4	Registrar la no autorización Registrar la no autorización del titular y orientar sobre el tratamiento. Nota 1: Si el titular se presenta personalmente o notifica por teléfono, se le debe explicar el tratamiento de sus datos personales.	Sistema De Gestión Documental	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	2 días
5	Ejecutar la supresión de los datos no autorizados Ejecutar la supresión de los datos personales que no fueron autorizados a realizar tratamiento. Finaliza procedimiento	Registro de supresión	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	4 días

4.2 Actualización de datos personales


No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
1	Recibir la solicitud de actualización por los canales definidos	Correo electrónico	Dependencias ANT	1 día

	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	INTI-P-009
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	30/06/2026


	El titular solicita la actualización de sus datos personales por medio de los canales de atención definidos por la entidad	Radicado Sistema de Gestión documental		
<p>¿Existe autorización para el tratamiento de datos personales y no hay impedimento legal?</p> <p>No: Continúa a la tarea 2 Notificar al titular que la solicitud no procede. Fin del procedimiento</p> <p>Si: Continúa a la tarea 3 Verificar datos del titular solicitante.</p>				
2	Notificar al titular que la solicitud no procede Enviar una comunicación al titular informando sobre el rechazo de la solicitud por no existir autorización para realizar el tratamiento o si existe otro impedimento legal para actualizar los datos.	Sistema De Gestión Documental	Dependencias ANT	2 días
3	Verificar datos del titular solicitante Realizar la verificación de los datos actuales con los nuevos reportados o con fuentes oficiales.		Dependencias ANT	2 días
<p>¿Los datos a actualizar son diferentes a los registrados?</p> <p>No: vuelve a la tarea 2 Notificar al titular que la solicitud no procede porque no requiere actualización</p> <p>Si: Continúa a la tarea 4 Actualizar datos del titular</p>				
4	Actualizar datos del titular Actualizar los datos en las bases de datos donde se encuentren registrados (automatizadas y/o físicas)	Log de base de datos Certificación de actualización en bases de datos físicas	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	2 días
5	Notificar al titular sobre la acción realizada Se le debe enviar una comunicación al titular informando sobre la actualización de sus datos.	Sistema De Gestión Documental	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	1 día

4.3 Supresión de datos personales

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
1	Recibir la solicitud de supresión El titular solicita la supresión de sus datos personales por medio de los canales de atención definidos.	Radicado Sistema de gestión documental	Dependencias ANT	1 día


	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	INTI-P-009
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	30/06/2026

	<p>¿Existe autorización para el tratamiento de datos personales y no hay impedimento legal?</p> <p>No: Continúa a la tarea 2 Notificar al titular que la solicitud no procede</p> <p>Si: Continúa a la tarea 3 Verificar en que bases de datos están los datos del titular solicitante</p>			
2	<p>Notificar al titular que la solicitud no procede</p> <p>Enviar una comunicación al titular informando sobre el rechazo de la solicitud por no existir autorización para realizar el tratamiento o si existe otro impedimento legal para suprimir los datos.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	Radicado Sistema de gestión documental	Dependencias ANT	2 días
3	<p>Verificar en que bases de datos están los datos del titular solicitante</p> <p>Verificar en las bases de datos automatizadas y físicas de la Entidad los datos del titular solicitante.</p>	Registro en la mesa de servicio	Dependencias ANT	2 días
	<p>¿Los datos a actualizar son diferentes a los registrados?</p> <p>No: vuelve a la tarea 2 Notificar al titular que la solicitud no procede porque no requiere supresión de datos.</p> <p>Si: Continúa a la tarea 4 Suprimir los datos</p>			
4	<p>Suprimir los datos</p> <p>Ejecutar la supresión de los datos personales del titular solicitante. Esta eliminación debe hacerse a nivel de base de datos automatizadas y físicas.</p> <p>Nota 1: En el caso de las bases de datos físicas, se debe hacer destrucción segura del documento. Dicha destrucción debe ser certificada por Gestión Documental.</p>	<p>Log de base de datos.</p> <p>Certificación de actualización en bases de datos físicas.</p> <p>Registro en la mesa de servicio</p>	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	2 días
5	<p>Comunicar al titular la operación realizada</p> <p>Notificar al titular sobre la supresión de sus datos personales. Esta comunicación debe llevar adjuntos los soportes de la eliminación de la información.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	Sistema de gestión documental	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	1 día


	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	INTI-P-009
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	30/06/2026

4.4 Transmisión y/o transferencia de datos personales

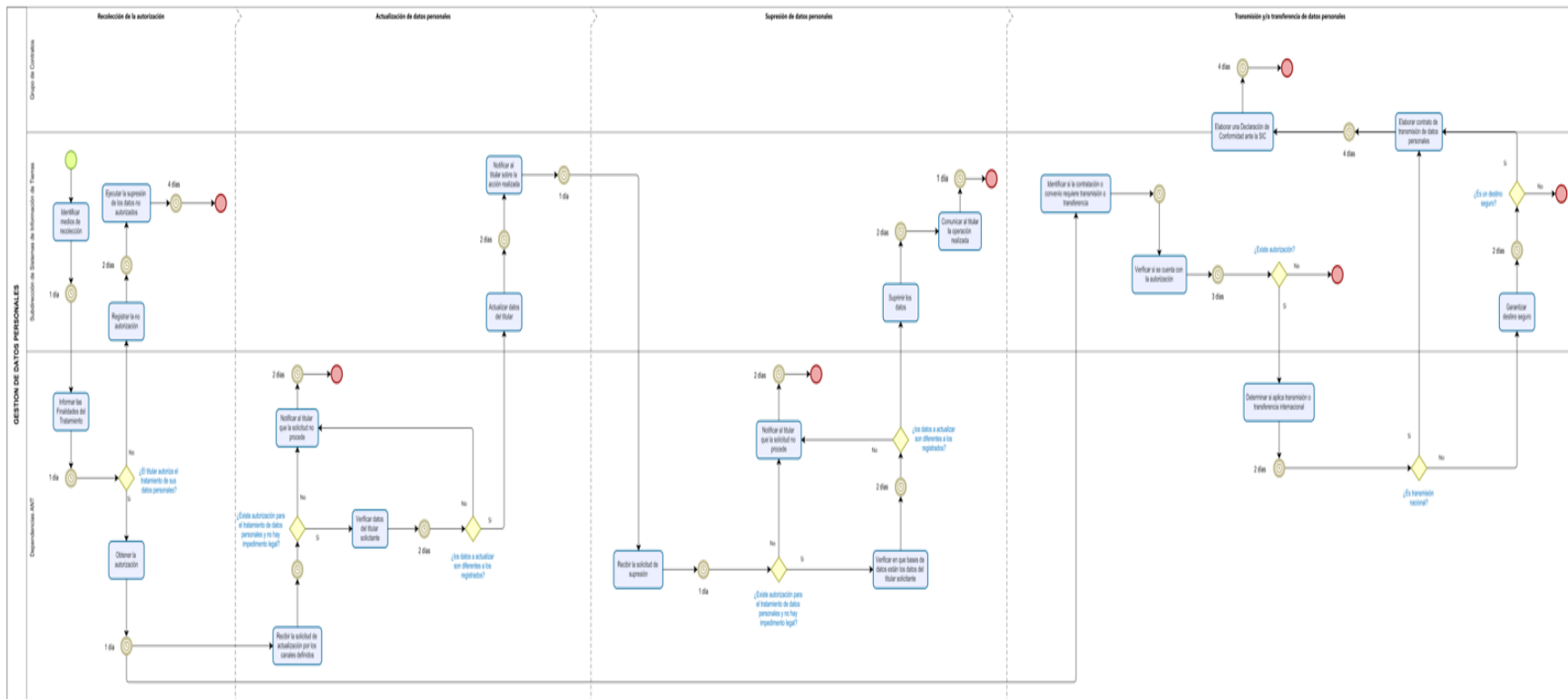
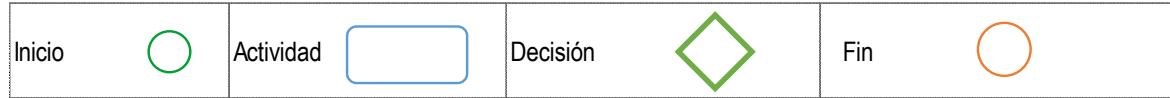
No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
1	<p>Identificar si la contratación o convenio requiere transmisión o transferencia</p> <p>Con el apoyo del Profesional de protección de datos personales, los diferentes grupos deben identificar si en la necesidad de contratación y/o firma de convenios se requiere transmitir o transferir bases de datos con información personal a terceros.</p> <p>Nota 1: Si no se requiere la transmisión o transferencia de bases de datos personales, se entrega concepto y termina este procedimiento.</p> <p>Nota 2: Si se requiere la transmisión o transferencia de bases de datos personal</p>	Concepto técnico	Dependencias ANT	2 días
2	<p>Verificar si se cuenta con la autorización</p> <p>Verificar que La ANT cuenta con la autorización para compartir datos personales con terceros dentro y fuera del territorio nacional. En caso de no contar con ella, esta debe ser gestionada por la Entidad.</p>	Autorización para compartir datos con terceros.	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	3 días
<p>¿Existe autorización?</p> <p>Si: Continuar a la tarea 3 Determinar si aplica transmisión o transferencia internacional.</p> <p>No: debe ser gestionada por la Entidad. Finaliza procedimiento</p>				
3	<p>Determinar si aplica transmisión o transferencia internacional</p> <p>Al momento de ser adjudicado el contrato, se debe verificar si el objeto de este requiere transmisión o transferencia internacional de datos personales.</p> <p>Nota 1: Si requiere transferencia internacional de datos personales continua la actividad 4.</p> <p>Nota 2: Si requiere transmisión de datos personales continúa actividad 5.</p>	Concepto técnico	Dependencias ANT	2 días


	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	INTI-P-009
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	30/06/2026

<p>¿Es transmisión nacional?</p> <p>Si: Continuar a la tarea 5 Elaborar contrato de transmisión de datos personales</p> <p>No: Continúa en la tarea 4 Garantizar destino seguro</p>				
4	<p>Garantizar destino seguro</p> <p>En los casos que se requiere hacer transferencia internacional de datos, la Entidad se debe asegurar que el país al que serán enviados los datos es un destino seguro según lo establecido en la Circular Externa 008 del 15 de diciembre de 2017 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).</p> <p>Esta circular establece cuales países cuentan con un nivel adecuado de protección de datos personales.</p>	<p>Concepto de destino seguro.</p> <p>Declaración de Conformidad ante la SIC (de ser necesario)</p>	<p>Subdirección de sistemas de Información de Tierras</p>	2 días
<p>¿Es un destino seguro?</p> <p>Si: Continuar a la tarea 5 Elaborar contrato de transmisión de datos personales</p> <p>No: Continúa en la tarea 4 Garantizar destino seguro</p>				
5	<p>Elaborar contrato de transmisión de datos personales</p> <p>Si el objeto del contrato requiere hacer una transmisión de datos personales, es decir, entregar en Encargo los datos, es necesario que dentro de los documentos del contrato se incluya un "CONTRATO DE TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES".</p> <p>Este contrato será verificado por el Profesional de protección de datos personales y por el asesor jurídico del grupo contratante y el Área de Contratación</p>	<p>Contrato de Transmisión de Datos firmado por las dos partes.</p>	<p>Subdirección de Sistemas de Información de Tierras.</p> <p>Grupo de Contratación</p>	4 días
6	<p>Elaborar una Declaración de Conformidad ante la SIC</p> <p>Si el país al que se van a enviar los datos no está en la circular mencionada, es necesario hacer una Declaración de Conformidad ante la SIC.</p>	<p>Registro en el portal SIC</p>	<p>Subdirección de Sistemas de Información de Tierras.</p> <p>Grupo de Contratación</p>	4 días

	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	INTI-P-009	
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN		VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	30/06/2026	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	INTI-P-009
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FECHA	30/06/2026

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción	Fecha
1	Primera versión del documento, teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Tierras (ANT) debe implementar medidas organizativas, tecnológicas, físicas y legales para garantizar la seguridad y privacidad de los datos personales en todas las etapas de su gestión, conforme a su Política de Protección de Datos.	30/06/2026

APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORÓ	Guillermo Alfonso Ibague Pinilla	Contratista Subdirección Sistemas de Información de Tierras	ORIGINAL FIRMADO	05/06/2026
REVISÓ	Liliam Patricia Cárdenas Díaz	Contratista Subdirección Sistemas de Información de Tierras	ORIGINAL FIRMADO	11/06/2026
APROBÓ	Diana Lucía Herrera Riaño	Subdirectora de Sistemas de Información de Tierras	ORIGINAL FIRMADO	25/06/2026