



## RESOLUCIÓN N° 477 DE 2019

( Septiembre 27)

### "POR MEDIO DEL CUAL SEADOPTA LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NILO "

EL MUNICIPIO DE NILO DE NILO CUNDINAMARCA

En uso de las atribuciones constitucionales y Legales, en especial las contenidas en la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, Ley 1581 de 2012 y el Decreto 090 de 2018

#### CONSIDERANDO

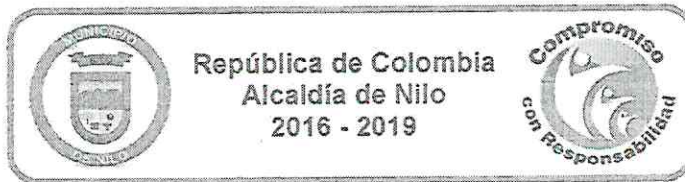
Que la Constitución Política dispone en el artículo 15 que toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas o privadas.

Que una vez el artículo 20 de la Carta Magna garantiza a toda persona el derecho fundamental de informar y recibir información veraz e imparcial.

Que en desarrollo de los preceptos constitucionales antes citados, el Congreso de la República expidió la Ley 1266 de 2008, por medio del cual se dictaron disposición y reguló el manejo de información contenida en base de datos personales.

Que el mismo Congreso de la República expidió la Ley Estatutaria 1581 de 2012, a través de la cual dictó disposiciones generales para la protección de datos personales y dispuso como deberes de los sujetos obligados, entre otros el contenido en el artículo 17, literal k) que expresamente señala *"Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos"*

Conmutador: (1) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 (Ext. 101)  
www.nilo-cundinamarca.gov.co | Código Postal: 252401  
Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co  
Calle 5 No. 3 - 16 (Centro) Nilo, Cundinamarca



Que con el fin de dar cumplimiento a la normativa antes señalada, la Alcaldía Municipal de Nilo- Cundinamarca, adopta el manual de Políticas y Procedimientos para la Protección de datos personales, documento que establece la forma como se recopilan, manejan conservan los datos personales de los sujetos que la entidad en desarrollo de sus funciones constitucionales y legales requiere de su uso; y señala el procedimiento por el cual el interesado puede acudir ante la administración para solicitar el acceso, inclusión, exclusión corrección, adición, actualización y certificación de sus datos, así como la limitación en las posibilidades de divulgación, publicación o cesión de los mismos, de conformidad con los principios que regulan el proceso de administración de datos personales que allí mismo se señalan.

Que en mérito de lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar la política de Tratamiento Datos Personales de la Alcaldía Municipal de Nilo, el cual hace parte integral del presente acto.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Nilo Cundinamarca a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve 2019).

*Juan Carlos Martín CavieDES*  
**JUAN CARLOS MARTIN CAVIEDES**  
 Alcalde Municipal

Proyecto: Edi Rocío Rodríguez Ballesteros.- Secretaria de Gobierno  
 Revisó: Vanesa Alejandra Hernández Collazos Asesora de Fiscalización

Conmutador: (1) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 (Ext. 101)  
 www.nilo-cundinamarca.gov.co | Código Postal: 252401  
 Correo electrónico: alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co  
 Calle 5 No. 3 - 16 (Centro) Nilo, Cundinamarca



## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

---

**ALCALDIA DE NILO - CUNDINAMARCA.**

**COMPROMISO CON RESPONSABILIDAD**

**JUAN CARLOS MARTIN CAVIDES  
ALCALDE MUNICIPAL**

**2016 - 2019**

Conmutador: (1) 839 26 15 | Telefax: (1) 839 25 04 (Ext. 101)  
[www.nilo-cundinamarca.gov.co](http://www.nilo-cundinamarca.gov.co) | Código Postal: 252401  
Correo electrónico: [alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co](mailto:alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co)  
Calle 5 No. 3 - 16 (Centro) Nilo, Cundinamarca



## INTRODUCCION

A continuación se enunciarán las políticas de tratamiento de datos que rigen la actividad desarrollada por la ALCALDÍA DE NILO CUNDINAMARCA; y el manejo de sus bases de datos. El presente documento se desarrolla en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, según la cual todas las entidades públicas o privadas que manejen datos personales, deberán adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para asegurar el efectivo ejercicio de los derechos de los titulares.

Toda la información recibida por la ALCALDÍA DE NILO CUNDINAMARCA; a través de sus diferentes canales de comunicación, en medios digitales o impresos, y que conforma nuestras bases de datos, obtenidos de los titulares de información, se rige por las siguientes políticas de uso.

## ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la Alcaldía de Nilo Cundinamarca, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

## IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Alcaldía de Nilo Cundinamarca con domicilio en la calle 5 No. 3 – 16, Barrio Centro, Palacio Municipal, identificado con número de Nit. 899999707-8

Línea Telefónica: +57 (1) 8392615

Fax: +57 (1) 8392504

Horario: De 8:00 am a 5:00 pm en jornada continúa

Página web: [www.nilo-cundinamarca.gov.co](http://www.nilo-cundinamarca.gov.co)

Correo electrónico: [alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co](mailto:alcaldia@nilo-cundinamarca.gov.co)

## DEFINICIONES

- 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 Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u

organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y 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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- ✚ **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.
- ✚ **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.

## TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará la Alcaldía de Nilo Cundinamarca será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

- a. Registrar la información de datos personales en las bases de datos del Alcaldía de Nilo Cundinamarca, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos así como indicadores sectoriales para la formulación de políticas en el sector público.

- b. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- c. Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- d. Soportar procesos de auditoría externa e interna.

Así mismo, la Alcaldía de Nilo Cundinamarca suministrará los datos personales a terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación de cooperación, a fin de:

- a. Brindar asistencia técnica.
- b. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- c. Manejar y administrar bases de datos.
- d. Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos.
- e. Dar respuestas a organismos de control.

Cuando la Alcaldía de Nilo Cundinamarca reciba información que le haya sido transferida por otras entidades debido a su solicitud o por otras entidades territoriales certificadas, como último interviniente en la cadena informativa del sector público, que inicia cuando los titulares dan su información personal, le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad que le proporciona a la información producida por él mismo.

En este sentido y como órgano rector de política en el sector educativo, la Alcaldía de Nilo Cundinamarca instruirá a las respectivas secretarías de la entidad territorial sobre:

1. Su calidad de responsables de tratamiento de los datos por ellas recaudados
2. La vigilancia que deben ejercer en cuanto al respeto del habeas data en la relación establecida entre la entidad y el titular de la información
3. Capacitación a los servidores públicos respecto al uso responsable y seguro que deben dar éstos a los datos personales que recauda la Administración Municipal

## **DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- a. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados a la Alcaldía de Nilo Cundinamarca que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- c. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- d. Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que la Alcaldía de Nilo Cundinamarca en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- e. Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- f. Identificar al responsable en la Alcaldía de Nilo Cundinamarca que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- g. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

## **ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES**

La Alcaldía de Nilo Cundinamarca tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento de esta Política.

La Secretaria de Gobierno por intermedio de la Oficina de Correspondencia es la que ha sido designada por la Alcaldía de Nilo Cundinamarca como la responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato.

Para el efecto, todos los servidores y contratistas que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes dependencias, están obligados a dar traslado a la Secretaria de Gobierno, de todas las respuestas de las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los Titulares de Datos Personales en los tiempos establecidos por la ley.



## **PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por la Alcaldía de Nilo Cundinamarca, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

### **a. Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:**

La Alcaldía de Nilo Cundinamarca ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación escrita dirigida la ALCALDÍA DE NILO CUNDINAMARCA. Oficina de correspondencia, Calle 5 No.3 - 16 Palacio Municipal Barrio Centro.
- Comunicación telefónica: +57 (1) 8392615 de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Fax: +57 (1) 8392504
- Solicitud vía correo electrónico: [contactenos@nilo-cundinamarca.gov.co](mailto:contactenos@nilo-cundinamarca.gov.co)
- Sitio Web: [www.nilo-cundinamarca.gov.co](http://www.nilo-cundinamarca.gov.co) / atención al ciudadano, opción recepción de solicitudes

### **b. Atención y respuesta a peticiones y consultas:**

El Titular o su apoderado, podrán solicitar a la Alcaldía de Nilo Cundinamarca:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Información respecto del uso que se le ha dado por la Alcaldía de Nilo Cundinamarca a sus datos personales.

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas.

Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la petición o consulta se relacione directamente con los entes territoriales en su condición de responsables de tratamiento de los datos por ellos recaudados, o sobre la vigilancia que deben ejercer estos últimos en cuanto al respeto del habeas data en la relación establecida entre la entidad y el titular de la información, la Alcaldía de Nilo Cundinamarca informará de dicha situación, tanto al interesado peticionario, como al responsable específico de tratamiento de los datos, remitiéndole de oficio e inmediatamente la respectiva petición a la entidad territorial certificada pertinente para lo de su competencia y responsabilidad.

### **c. Atención y respuesta a quejas y reclamos:**

El Titular o sus apoderados, podrán solicitar a la Alcaldía de Nilo Cundinamarca, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados:

- La corrección o actualización de la información.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante.

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, la Alcaldía de Nilo Cundinamarca deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

En caso que la dependencia que reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverla, deberá dar traslado a la Secretaria de Gobierno para que la remita al área que corresponda la Alcaldía de Nilo Cundinamarca, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de lo ocurrido al interesado.

El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



## VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales ha entrado en vigencia desde el veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve (2019).