



# **POLÍTICA PÚBLICA PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACION DE DATOS PERSONALES**

**ALCALDIA DE  
CAICEDONIA VALLE**

**CAICEDONIA VALLE - 2021**



## TABLA DE CONTENIDO

1.	Introducción	1
2.	Objetivo	2
3.	Responsable de del tratamiento de la informacion	2
4.	Descripciones Generales	2
5.	Ámbito de Aplicación	2
6.	Definiciones	3
7.	Marco Normativo	8
8.	Principios	10
9.	Política de tratamiento de Datos Personales	12
9.1	Tratamiento de Datos Públicos	12
9.2	Tratamiendo de Datos Sensibles	14
9.3	Tratamiento de datos menores	15
9.4	Captura de imágenes por Sistemas tipo CCTV	16
9.5	Registro de llamdadas telefonicas	16
9.6	Portal Web del Municipio de Caicedonia	16
9.7	Revistas y boletines	17
10.	Finalidad de la recolección de datos personales y su tratamiento	17
11.	Autorización	18
12.	Información sobre el tratamiento de los datos	20
12.1	Tramamiento de Datos personales ralacionados con el talento humano	21
12.2	Tratamiento de datos personales de Contratistas y/o Proveedores	22
12.3	Tratamiento de datos personales de la comunidad en general	24
13.	Ámbito de Aplicación	24
14.	Derechos de los titulares de la información	25
15.	Deberes del Representante del Tratamiento de los Datos Personales	26
16.	Deberes de los Encargados del Tratamiento	28
17.	Área responsable y procedimiento para el ejercicio de los derechos del Titular	29
17.1	Consultas	30
17.2	Reclamos	30
17.3	Revocatoria y Autorización	31
17.4	Requisito de Procedibilidad	32
18.	Mecanismos de Seguridad de la información Personal Que Reposan En Las Bases de Datos	33
19.	Prohibiciones	34
20.	Transferencia internacional de datos	35
21.	Roles y Responsabilidades en el cumplimiento de la Protección de Datos Personales	36
22.	Recurso Humano	36
23.	Vigencia	37
24.	Cambios de la Política	37



## 1. Introducción

El Municipio de Caicedonia - Valle del Cauca, dando cumplimiento a los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, a la Ley Estatutaria No 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios y el desarrollo jurisprudencial dado por la Corte Constitucional, garantiza de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data a todos los titulares de datos personales con los cuales tenga relación, como responsable y/o encargado del tratamiento de la información, según corresponda.

Este documento contiene la política de tratamiento de la información de datos personales para ser aplicado en el manejo de bases de datos personales que de manera general tengan relación con el Municipio y con terceros, en los términos que determine la Ley.

El Municipio de Caicedonia - Valle del Cauca en cumplimiento de la legislación vigente adopta y hace público a todas las personas objetos de tratamiento de datos; la política que contiene los lineamientos y elementos esenciales para el cumplimiento de Protección de Datos Personales.

La política pública para tratamiento de la información de datos personales define las condiciones del tratamiento, los principios aplicables al momento de recolectar, almacenar, usar y realizar cualquier actividad con sus datos personales.

En aras de dar cumplimiento con lo establecido en esta política, la Alcaldía de Caicedonia ha dispuesto como canal de atención para cualquier asunto relacionado con la protección de datos personales su sistema de ventanilla única, específicamente en sus oficinas ubicadas en las instalaciones del 1er piso de la Alcaldía Municipal, el correo especial para este trámite Correo institucional: [contactenos@caicedonia-valle.gov.co](mailto:contactenos@caicedonia-valle.gov.co), el enlace definido en la pagina web institucional de la Alcaldía. [www.caicedonia-valle.gov.co/peticiones-quejas-reclamos](http://www.caicedonia-valle.gov.co/peticiones-quejas-reclamos)

Estos canales aplican para todas las dependencias adscritas a la administración municipal.



## 2. Objetivo

Este manual tiene como objeto informar a los **GRUPOS DE INTERES** y en general a todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales a Alcaldía Municipal de Caicedonia Valle, sobre la política de tratamiento de los datos personales y permitir a los titulares de los datos personales ejercer su derecho de habeas data, estableciendo el método necesario que estos deben seguir si desean conocer, actualizar, rectificar o suprimir los datos que se encuentren en nuestras bases de datos y/o archivos.

Este manual comunica al titular de la información personal las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables a sus datos personales y de igual forma mediante este documento se explicará la forma de acceder a sus datos personales y se determinará como se dará tratamiento y posterior uso.

## 3. Responsable del Tratamiento de la Información

El Municipio de Caicedonia, entidad de la orden territorial identificada con Nit. 891900660-6, con domicilio principal en Municipio de Caicedonia - Valle del Cauca, ubicada en Carrera 16 # 7 -52 Edificio CAM, PBX. (092) 2164537.

## 4. Descripciones Generales

El Municipio de Caicedonia - Valle, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de Octubre 17 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de Junio 27 de 2013 ahora adoptado en el Decreto único 1074 de Mayo 26 de 2015 y demás disposiciones complementarias, adopta la Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales, la cual será aplicada por el Municipio, respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de las diferentes actividades que constituyen tratamiento de datos personales.

## 5. Ámbito de Aplicación

Esta política se aplicará al tratamiento de los datos de carácter personal, registrados en cualquier Base de Datos que recoja, recopile, administre, circule y maneje el Municipio en forma presencial, no presencial y/o virtual de sus funcionarios, ex funcionarios, contratistas, ciudadanos, usuarios, proveedores, empleados de sus contratistas y/o demás terceras personas con las cuales tengan cualquier tipo de relación de acuerdo a lo establecido en la



Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto único 1074 de 2015.

En la alcaldía de Caicedonia Valle tenemos como premisa, que en toda la información que se requiere de los ciudadanos adoptara el enfoque diferencial como desarrollo progresivo del principio de igualdad y no discriminación.

## 6. Definiciones

En el presente manual, las siguientes palabras tendrán el significado que se les asigna a continuación, ya sea que se encuentren en singular o plural:

---

- **Acceso autorizado:** Autorización concedida a un Usuario para el uso de determinados recursos. En dispositivos automatizados es el resultado de una autenticación correcta, generalmente mediante el ingreso de usuario y contraseña.
- **Administración de Riesgos:** Proceso de identificación, control y minimización o eliminación, a un costo aceptable, de los riesgos de seguridad que podrían afectar a la información. Dicho proceso es cíclico y debe llevarse a cabo en forma periódica.
- **Autenticación:** Procedimiento de verificación de la identidad de un usuario.
- **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 Automatizada.** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de programas de computador o software.



- **Base de Datos No Automatizada.** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados de forma manual, con ausencia de programas de computador o software.
- **Base de Datos Personales.** Es todo conjunto organizado de Datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Caracterización de usuarios:** identificación de las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés con los cuales interactúa cada una de las entidades de la administración pública, con el fin de segmentarlos en grupos que compartan atributos similares y a partir de allí gestionar acciones para: (i) el diseño o adecuación de la oferta institucional, (ii) el establecimiento de una estrategia de implementación o mejora de canales de atención, (iii) el diseño de una estrategia de comunicaciones e información para la ciudadanía, (iv) el diseño de una estrategia de rendición de cuentas que incluya acciones pertinentes en materia de información, diálogo e incentivos, v) el diseño e implementación de mecanismos de participación ciudadana en la gestión y en general (vi) la adecuada implementación y evaluación de políticas públicas.
- **Cesión de base de Datos.** Tratamiento de Datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del Dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.
- **Custodio de la base de Datos.** Es la persona física que tiene bajo su custodia la base de Datos Personales al interior de la Alcaldía de Caicedonia.
- **Confiabilidad de la Información:** La información generada debe ser adecuada para sustentar la toma de decisiones y la ejecución de las misiones y funciones.
- **Confidencialidad:** Garantía de que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.
- **Contraseña:** Clave secreta que permite el acceso a dispositivos, información o bases de datos antes inaccesibles. Se utiliza en la autenticación de usuarios que permite el acceso autorizado.



- **Control de acceso:** Mecanismo que permite acceder a dispositivos, información o bases de datos mediante la autenticación.
- **Copia de respaldo:** Copia de los datos de una base de datos en un soporte que permita su recuperación.
- **Datos públicos.** Es el Dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la Ley 1581 de 2012. Son públicos, entre otros, los Datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- **Dato personal.** Es cualquier Dato y/o información que identifique a una persona física o la haga identificable. Pueden ser Datos numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, auditivos, perfiles o de cualquier otro tipo.
- **Datos Personales Sensibles.** Es una categoría especial de Datos de carácter personal especialmente protegido, por tratarse de aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Son, entre otros, aquellos concernientes a la salud, sexo, orientación política, raza u origen étnico, pertenencia a sindicatos, huellas biométricas, etc.
- **Dato Semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.
- **Datos trazables:** Aquella combinación de datos de carácter personal que puedan llevar a la ubicación de un individuo, aumentando su exposición.
- **Disponibilidad:** Garantía de que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran.
- **Evaluación de Riesgos:** Amenazas y vulnerabilidades relativas a la información y a las instalaciones de procesamiento de la misma, la probabilidad de que ocurran y su potencial impacto en la operatoria de la Alcaldía.



- **Encargado del Tratamiento.** Es la persona física o jurídica, autoridad pública o privada, que por sí misma o en asoció con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- **Fuentes Accesibles al Público.** Se refiere a aquellas bases contentivas de Datos Personales cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales Datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la información se limite a Datos Personales de carácter general o que contenga generalidades de ley. Tendrán esta condición los medios de comunicación impresos, diario oficial y demás medios de comunicación.
- **Grupos de Interés:** son todos los grupos con quienes interactúan La Alcaldía de Caicedonia, para el desarrollo de sus actividades. Los actores son grupos de interés que tiene su postura o interés frente a la política y que en general sus acciones van dirigidas a posicionar dicho interés o postura.
- **Habeas Data.** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y Datos Personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de Datos publicas
- **Identificación:** Proceso de reconocimiento de la identidad de los usuarios.
- **Incidente de Seguridad:** Evento adverso en un sistema de computadoras, o red de computadoras, que compromete la confidencialidad, integridad o disponibilidad, la legalidad y confiabilidad de la información. Puede ser causado mediante la explotación de alguna vulnerabilidad o un intento o amenaza de romper los mecanismos de seguridad existentes.
- **Información:** Toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro.
- **Integridad:** exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento.



- **Legalidad:** Cumplimiento de las leyes, normas, reglamentaciones o disposiciones a las que está sujeta la Alcaldía.
- **No repudio:** Prevenir que una entidad que haya enviado o recibido información alegue ante terceros que no la envió o recibió.
- **Perfil de usuario:** Grupo de usuarios a los que se les otorga un acceso y sus permisos asociados.
- **Protección a la duplicación:** Asegurar que una transacción sólo se realiza una vez, a menos que se especifique lo contrario. Impedir que se grabe una transacción para luego reproducirla, con el objeto de simular múltiples peticiones del mismo remitente original.
- **Recurso protegido:** Cualquier componente del sistema de información, como bases de datos, programas, soportes o equipos, empleados para el almacenamiento y tratamiento de datos personales.
- **Responsable de seguridad:** Una o varias personas designadas por el responsable del tratamiento para el control y la coordinación de las medidas de seguridad.
- **Sistema de información:** conjunto independiente de recursos de información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información según determinados procedimientos, tanto automatizados como manuales.
- **Tecnología de la Información:** Hardware y software operado por la Alcaldía o por un tercero que procese información en su nombre, para llevar a cabo una función propia de la Alcaldía, sin tener en cuenta la tecnología utilizada, ya se trate de computación de datos, telecomunicaciones u otro tipo.
- **Soporte:** Material en cuya superficie se registra información o sobre el cual se pueden guardar o recuperar datos, como el papel, la cinta de video, el CD, el DVD, el disco duro, etc.
- **Usuario:** Sujeto autorizado para acceder a los datos o recursos.



## 7. Marco Normativo

ESQUEMA DE NORMAS RELACIONADAS CON LA POIITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
TEMA	NORMA	TEXTO
Estado Social de Derecho	Artículo 1. Constitución Política	Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.
Fines Esenciales del Estado	Artículo 2. Constitución Política	“Son fines esenciales del Estado: (...) Facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”
Derecho al Buen Nombre	Artículo 15. Constitución Política (Habeas Data-Derechos y Garantías)	<p>“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.</p> <p>En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución. La correspondencia y demás formas</p>
		Constitución Política, así como el derecho a la información establecido en el artículo <a href="#">20</a> de la Constitución Política.



Protección de la información y de los datos	Ley 1273 de enero 5 de 2009	Se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".
Protección de datos personales	Ley Estatutaria 1581 de octubre 17 de 2012 (principios y disposiciones personales)	"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", Reglamentada por el Decreto Nacional 1377 de 2013 de Junio 27 de 2013, tiene por objeto desarrollar el derecho Constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías Constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la Constitución de la misma norma, antes transcritos.
RNBD	Decreto Nacional 1377 de junio 27 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley <a href="#">1581</a> de 2012
MECI	Decreto 943 del 21 de mayo de 2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)



Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y turismo	Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015	<b>Políticas de Tratamiento de la información.</b> Los responsables del tratamiento deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas.
Estructura del Municipio del Municipio de Caicedonia - Valle	Acuerdo 032 / 1999	Por el cual se adopta la estructura de la administración central del Municipio del Municipio de Caicedonia - Valle, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones".
Plan de Desarrollo Municipal	Acuerdo 003 de 2020, "Plan de Desarrollo Municipal "Caicedonia valle -2020 -2023 "Moviéndonos por Caicedonia"	El Plan de Desarrollo Municipal "MOVIENDONOS POR CAICEDONIA", es el instrumento de planeación que servirá de guía al gobierno municipal, para que, a través del cumplimiento de cada uno de los seis pilares, los programas y proyectos, cumpla con los compromisos asumidos en el Programa de Gobierno trazado direccionando su gestión y recursos al gasto Social.

## 8.Principios

La política de manejo de tratamiento de datos personales del Municipio de Caicedonia- Valle, se aplicará de manera armónica e integral, teniendo en cuenta los siguientes principios rectores:

**Principio de la Legalidad:** el tratamiento de datos es una actividad reglamentada 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 Política de Colombia y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

**Principio de Libertad:** el tratamiento sólo 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 conciernen.

**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 se manejará 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:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas 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.

## 9. Política de tratamiento de Datos Personales



El Municipio de Caicedonia - Valle, se compromete a dar tratamiento adecuado y de conformidad a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, a todos los datos personales que le sean facilitados, los cuales a su vez son incorporados en sus bases de datos y archivos con las finalidades específicas para las cuales le fueron entregados.

Las finalidades variaran en consideración al conjunto de acciones que, al dar un trato diferenciado a algunos grupos poblacionales, contribuye a reducir la brecha existente entre los diferentes segmentos de la población y garantiza la superación de la exclusión social, la marginalidad política, la desigualdad económica, la condición especial de vulnerabilidad y el riesgo de estas poblaciones ante el conflicto armado, lo que genera igualdad en el acceso a las oportunidades sociales.

El tratamiento de datos personales podrá realizarse de forma directa por el Municipio de Caicedonia - Valle y/o por terceros encargados por parte de la entidad, cuando se determine que es conveniente para cada caso.

Los titulares de los datos de carácter personal tendrán derecho de forma gratuita a conocer, actualizar, rectificar y/o solicitar la supresión de sus datos personales, mediante comunicación que se recibirá en los canales que para este efecto ha dispuesto el Municipio de Caicedonia - Valle y que como tal se definen en la presente política.

### **9.1 Tratamiento de Datos Públicos**

- El Municipio obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.
- El Municipio utilizará los datos personales conforme a las finalidades con las que tales datos, sean obtenidos. Los datos personales corresponderán a colaboradores, proveedores, representantes legales, administradores, aliados y en general a los de todas aquellas personas naturales con las que la Entidad se relaciona para el cumplimiento pleno de su objeto.



- El Municipio obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o bien porque el titular del dato la autoriza expresamente para el efecto.
- Cuando quiera que se precise autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales:
  1. El Municipio informará al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado.
  2. La autorización se obtendrá en forma previa al tratamiento de los datos personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información.
  3. La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.
- El Municipio implementará mecanismos que le permitan tener a disposición de los titulares la información de sus datos personales, las finalidades para las que han sido tratados y el tratamiento que se ha dado a los mismos.
- En los eventos en que la Entidad requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la Ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con la Entidad, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización. La Entidad no tendrá que solicitar una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte del titular del dato al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con la Entidad.
- El Municipio ha previsto que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización



del titular que le permita compartir la información con la Entidad o estar amparado en la ley para ello.

- En los casos en que el Municipio contacte al titular del dato a partir de los Datos Públicos que haya obtenido, entendidos éstos como aquellos para cuyo tratamiento no se requería la autorización previa del mismo, el Municipio deberá contar con autorización, bien dada por la ley o como consecuencia de la naturaleza de la relación con el titular o bien por solicitar del titular su autorización, para obtener datos adicionales, caso en el cual le informará acerca de las finalidades para las que serán tratados los nuevos datos que le sean suministrados.

## 9.2 Tratamiento de Datos Sensibles

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares o el dato esté dissociado, es decir que el dato sensible sea



separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona titular del dato o datos sensibles.

- Permita contribuir al logro de un estado igualitario que reconozca, valore y proteja las diferencias como grandes activos sociales.

En adición a lo anterior, el Municipio cumple con las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

### **9.3 Tratamiento de datos menores**

El Municipio de Caicedonia - Valle tratará datos personales de niños, niñas y adolescentes cuando sean de naturaleza pública, correspondan a planes de ayuda a la población o provengan de información suministrada por funcionarios o contratistas al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios con la entidad.

El Tratamiento de datos personales de niños niñas y adolescentes está proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.



- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

#### **9.4 Captura de imágenes por Sistemas tipo CCTV**

El Municipio de Caicedonia podrá utilizar diversos medios de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de sus sedes u oficinas. Es por esta circunstancia que informamos a los titulares de datos personales de la existencia de estos mecanismos y todos los que se encuentran en una zona de video vigilancia mediante la difusión en sitios visibles de avisos legibles que incluyen información sobre quién es el Responsable del Tratamiento y los datos de contacto, el Tratamiento que se dará a los datos y la finalidad del mismo, los derechos de los Titulares y dónde está publicada la Política de Tratamiento de la Información.

Todos los avisos se encuentran ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. Nuestro sistema de video vigilancia no inspecciona áreas en la que la intimidad del titular prime (tales como baños o áreas privadas).

El sistema es utilizado para garantizar la seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas. Esta información podrá ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.

#### **9.5 Registro de llamadas telefónicas**

El municipio de Caicedonia informa que las llamadas telefónicas entrantes y salientes podrán ser grabadas y monitoreadas por motivos de calidad del servicio.

Los registros también servirán como evidencia para garantizar el mantener los adecuados niveles de calidad de atención de cualquier solicitud que se realice.

#### **9.6 Portal web del Municipio de Caicedonia**

El Municipio de Caicedonia cuenta con un portal web el cual es: [www.caicedonia-valle.gov.co](http://www.caicedonia-valle.gov.co) Nos esforzamos al máximo en la protección de la privacidad de los usuarios de nuestro sitio Web, por lo que no incluimos datos personales de naturaleza semiprivada, privada o sensible que se encuentre en



acceso al público.

Este portal Web recoge información estándar de registro, incluyendo su dirección IP, tipo de navegador, el idioma, tiempos de acceso y direcciones de Sitios Web. Para asegurar que este Sitio Web está siendo bien administrado y facilitar una mejor navegación, nosotros o nuestros proveedores de servicios podemos utilizar cookies (pequeños archivos de texto que se almacenan en el navegador del usuario) o web beacons (imágenes electrónicas que permiten contar los visitantes que han accedido a una página en particular y acceder a determinadas cookies) para recoger datos agregados. Para información adicional sobre cómo utilizamos cookies y otras tecnologías de seguimiento y cómo se puede controlar.

El portal web del Municipio de Caicedonia tiene publicada los avisos de privacidad y autorización para protección de datos personales, así como el presente manual.

## **9.7 Revistas y Boletines**

El Municipio de Caicedonia entiende que con la expedición de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se amplió el ámbito de regulación del Derecho de Imagen por cuanto ésta pasa a ser considerada un dato personal. Ello obedece a que se trata de un tipo de información susceptible de ser asociado a un individuo, lo cual facilita su identificación. Es de esta manera que el Municipio de Caicedonia incorpora en la licencia de uso de imagen los requisitos, mecanismos y derechos establecidos en la Ley de Habeas Data para proteger al Municipio de Caicedonia y al titular de la imagen frente al tratamiento.

## **10. Finalidad de la recolección de datos personales y su tratamiento**

El Municipio de Caicedonia - Valle, realizará el tratamiento de datos personales en ejercicio propio de sus funciones legales, en ese sentido recolectará, almacenará, usará, depurará, analizará, circulará transmitirá o transferirá directa o indirectamente los datos personales que obtenga en el ejercicio ordinario de su objeto social, durante el tiempo que sea razonable y necesario



de acuerdo con 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.

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Los datos personales que sean suministrados por el titular serán tratados y utilizados solamente para las finalidades aquí previstas, y por tanto, el Municipio no procederá a vender, licenciar o divulgar los mismos, salvo las excepciones consagradas en la ley. De igual modo, la información suministrada por el titular podrá ser compartida con

El Municipio garantizará los mecanismos a través de los cuales hace uso de los datos personales sean seguros y confidenciales, ya que cuentan con mecanismos de seguridad informática y los medios tecnológicos idóneos para asegurar que sean almacenados de manera tal que se impida el acceso indeseado por parte de terceras personas.

## **11. Autorización**

Según la Normatividad la recolección, almacenamiento, el uso, depuración, análisis, circulación, transmisión o transferencia, o supresión de datos personales por parte del municipio requiere de consentimiento previo, expreso e informado del titular de los mismos. No obstante, y de acuerdo con la jurisprudencia constitucional. No hay necesidad de autorización previa expresa e informada cuando una entidad pública actúa en ejercicio de sus funciones.

De hecho, la misma Ley 1581 de 2012, en su artículo 10°, estableció eventos en los cuales esta autorización no era necesaria, siendo una de estas circunstancias excepcionales aquella donde se trate de “a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial”

La Alcaldía acoge lo establecido por la corte constitucional que indica que,



en su calidad de entidad solicitante, puede solicitar la información sin la autorización previa e informada del titular, cuando obre en desarrollo de sus competencias funcionales.

Para ello deberá cumplir con dos condiciones desarrolladas por la jurisprudencia constitucional para el manejo de estos datos personales:

1. Que esté motivada clara y específicamente en una competencia funcional
2. Que proteja el contenido del derecho al hábeas data, es decir:
  - (i) Que guarde la reserva de la información suministrada.
  - (ii) Que informe al titular del dato sobre el uso que le va a dar al mismo.
  - (iii) Que conserve la integridad de la información.
  - (iv) Que cumpla con las instrucciones que emita la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales en materia de tratamiento de datos personales.

El Municipio de Caicedonia - Valle ha dispuesto los siguientes mecanismos para obtener la autorización o ratificación por parte de los titulares de datos personales.

La autorización podrá constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitios web, y/o mediante conductas inequívocas del titular de la información, las cuales permiten concluir a los responsables que se otorgó la autorización, siempre y cuando este formato permita garantizar su posterior consulta.

En el documento de autorización podrá constar expresamente que el titular de los datos personales conoce y acepta que el municipio recolectará, almacenará, usará, depurará, analizará, circulará, transmitirá, transferirá, actualizará o suprimirá en los términos de Ley, la información para los fines que al efecto le informe de manera previa al otorgamiento de la autorización.

En la autorización solicitada por el Municipio de Caicedonia - Valle, se establecerá como mínimo:

- a) La identificación completa de la persona de quien se recopilan datos personales;



- b) La autorización dada por el titular de los datos.
- c) La finalidad del tratamiento de los datos personales, y
- d) Los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados por el titular de los mismos.

Los titulares de Datos Personales podrán solicitar en cualquier momento y sin limitación de ninguna índole, la supresión de sus datos y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos. Será responsabilidad de la Secretaría Administrativa de Planeación y la dependencia encargada de Atención al Ciudadano esta labor.

El Ministerio de las Telecomunicaciones en cabeza de gobierno en línea, adoptará los lineamientos dentro de su estrategia de gobierno digital, que determinaran las salvaguardas que se consideraran necesarias para el mantenimiento de los registros autorizados por parte de los titulares.

El formato físico y escrito de autorización a implementar por el municipio y sus características en caso de que aplique, estará contenido en el procedimiento respectivo.

**PARAGRAFO:** Será obligación del Municipio de Caicedonia - Valle y en particular de la *Secretaría Servicios Administrativos* – dependencia de Atención al ciudadano y la oficina de informática, Ministerio de Telecomunicaciones – Gobierno en línea, llevar registro y tener soporte de todas las autorizaciones emitidas. Todos los soportes deberán estar disponibles en todo momento mientras se lleve a cabo el Tratamiento de Datos Personales y cinco (5) años más. Para el almacenamiento el municipio podrá emplear cualquier medio informático, electrónico o cualquier otra tecnología.

## **12. Información sobre el tratamiento de los datos**

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte del Municipio de Caicedonia - Valle, en calidad de responsable y/o encargado del mismo, se registrará por los siguientes parámetros:

### **12.1 Tratamiento de Datos personales relacionados con el talento humano:**



El Municipio tratará los datos personales de sus funcionarios, así como de aquellos que se postulan para vacantes, en tres momentos a saber; antes, durante y después de la vinculación laboral.

✓ **Tratamiento antes de la vinculación laboral:**

El Municipio informará con anticipación a las personas interesadas en participar en el proceso de selección las reglas aplicables al tratamiento de datos personales que suministre el postulante, así como aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

El Municipio, una vez agotado el proceso de selección, informará el resultado de la selección, entregando a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los titulares de los datos por escrito autoricen la destrucción de los mismos, cuando el titular del dato no sea seleccionado. La información obtenida de los postulantes no seleccionados referente a las *pruebas psicotécnicas y entrevista*, serán eliminados de sus sistemas de información dando cumplimiento al principio de la finalidad.

El Municipio cuando contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes del municipio y la información personal obtenida del proceso de selección (funcionarios, servidores públicos) se limita a la participación en el mismo.

✓ **Tratamiento durante la vinculación laboral:**

El Municipio almacenará los datos personales e información personal del proceso de selección de los funcionarios o servidores públicos en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por la Secretaría y/o



dependencia que generó el vínculo laboral, y la Secretaría de Servicios Administrativos, como también reposará la información básica del Titular en la base de datos general del municipio.

El uso de la información de los funcionarios para fines diferentes a la administración de la vinculación laboral, no estará permitido, a menos que proceda una orden de autoridad competente facultada para ello, con la aprobación previa de la oficina jurídica del municipio quien evaluará la competencia, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.

✓ **Tratamiento después de terminada la vinculación laboral.**

Una vez terminada la vinculación laboral, cualquiera que fuere la causa, el Municipio procederá a almacenar y custodiar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la vinculación laboral en un archivo central, con medidas de seguridad, en virtud de los datos sensibles que pueda tener datos sensibles. Esto aplica tanto para funcionarios como contratistas de la entidad.

Dicha información no se podrá ceder a terceras partes, configura una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

## **12.2 Tratamiento de datos personales de Contratistas y/o Proveedores**

El municipio almacenará de los contratistas y/o proveedores los datos necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución contractual o prestación del servicio que haya lugar. Las bases de datos en referencia tendrán datos personales públicos, privados y sensibles los cuales tendrán como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la vinculación contractual o el cumplimiento de obligaciones de carácter legal requiere de autorización previa del titular.

Los datos personales e información personal de los contratistas y/o proveedores seleccionados para prestar sus bienes o servicios al Municipio, se almacenarán en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta



física o digital solo será accedida y tratada por la Secretaría y/o dependencia que generó el vínculo laboral, y la Secretaría de Servicios Administrativos, como también reposará la información básica del Titular en la base de datos general del municipio.

Las finalidades del Tratamiento de los Datos Personales suministrados por los proveedores de la Alcaldía son:

- Ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y separar la información suministrada por los proveedores para su fácil identificación
- Consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el proveedor se encuentre almacenada en las bases de Datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de Datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento que como proveedor, usuario, cliente, garante, endosante, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole.
- Analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los proveedores.
- Consultas en las listas para prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados por la Entidad.
- En caso de que la contrate plataformas basadas en tecnología en la nube, los Datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de Datos del proveedor del servicio.
- En caso de utilizar esta tecnología, podrá entregar los Datos Personales al proveedor quién actuará como Encargado del Tratamiento de los mismos.
- Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del Dato con la Entidad.



- Entrega de los Datos Personales a terceros a quienes se les encargue el Tratamiento de los mismos.

### **12.3 Tratamiento de datos personales de la comunidad en general**

Los datos personales e información de la comunidad se trabajan según la normativa de tratamiento diferencial. Al constituirse esta en información sensible, se establecerán las salvaguardas correspondientes a la protección de este tipo de información.

La recolección de Datos de personas naturales que el Municipio de Caicedonia trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, bien sea consecuencia de responsabilidad social o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en este Manual. Para el efecto, previamente enunciado el Municipio de Caicedonia informará y obtendrá la autorización de los titulares de los Datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades. En caso de requerirse datos de las personas en el marco de su objeto social, y donde se prioricen las obligaciones de tipo misional, se obviará la obligatoriedad de autorización previa.

En cada uno de los casos antes descritos, las dependencias de la alcaldía que desarrollen los diversos procesos institucionales en los que se involucren Datos de carácter personal, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva la norma aquí adoptada, en cuanto hace a aplicación de salvaguardas apropiadas, y las demás acciones requeridas para prevenir posibles sanciones legales.

## **13. Ámbito de Aplicación**

La política de tratamiento de datos personales y este manual se aplicarán obligatoriamente a todos los datos de carácter personal registrados en soportes físicos o digitales que sean susceptibles de ser tratados por el Municipio de Caicedonia como responsable de dichos datos.

El presente Manual se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:



- Representantes Legales y/o administradores.
- Servidores públicos – Municipio de Caicedonia, directivos o no, que custodien y traten bases de Datos Personales.
- Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios al Municipio de Caicedonia bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier Tratamiento de Datos de Personales.
- Los Secretarios del despacho, la dirección administrativa jurídica, control interno, los jefes de unidades y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
- Personas públicas y privadas en condición de Usuarios de los Datos Personales.
- Las demás personas que establezca la Ley.

#### **14. Derechos de los titulares de la información**

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al municipio como responsable y encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar cuando proceda una prueba de la autorización otorgada al municipio como responsable y encargado del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por el municipio como responsable del tratamiento y encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del titular.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas



por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la superintendencia de industria y comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargados han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a las condiciones definidas en este documento y a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

### **15. Deberes del Representante del Tratamiento de los Datos Personales**

El Municipio en calidad de Responsable del Tratamiento atenderá los deberes previstos para los Responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado



del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- 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.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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 de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Informar a través de cualquier medio de comunicación y/o electrónico sobre los nuevos mecanismos que implementen para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos, así como cualquier modificación a la presente Política de tratamiento de la Información de



Datos Personales en el municipio de Caicedonia - Valle.

## 16. Deberes de los Encargados del Tratamiento

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- 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.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida



por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **17. Área responsable y procedimiento para el ejercicio de los derechos del Titular**

Los ejercicios de los derechos de los titulares son atendidos al interior de la Alcaldía, bajo la premisa del cumplimiento del Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015. En este sentido se aplica que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.

Toda actuación que inicie cualquier ciudadano ante la alcaldía implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo.

Mediante él, entre otras actuaciones, un ciudadano podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de la entidad o un funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

Al interior de la Alcaldía, la recepción de peticiones, consultas y reclamos son atendidos a través de los canales indicados en la presente política. Esta unidad remite la solicitud para su tratamiento al área de informática. El área de Informática procede a su vez a darle el trámite respectivo, garantizando el cumplimiento de los protocolos que para ese efecto se han impartido y



supeditado a lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio, y considerando en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información, conforme a los parámetros que para aspectos relacionados con la seguridad de la información ese efecto ha emitido el Ministerio de las tecnologías de la Información y las comunicaciones.

## 17.1. Consultas

Los Titulares podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos del Municipio de Caicedonia. El Municipio de Caicedonia deberá suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por los medios habilitados que se señalan en el presente manual, siempre y cuando se pueda mantener prueba de ésta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

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.

## 17.2 Reclamos

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante el Municipio de Caicedonia, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a el Municipio de Caicedonia, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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.

1. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. El término máximo para atender 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 el 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.

### **17.3 Revocatoria de Autorización**

El Titular podrá tramitar la revocatoria de la autorización de tratamiento de datos personales de acuerdo con lo estipulado en el artículo 8 de la ley estatutaria 1581 de 2012. Las solicitudes de la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

**Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que El Municipio de Caicedonia debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.



**Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, el Municipio de Caicedonia deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El protocolo establecido para la revocatoria de la autorización se encuentra constituido por las siguientes actividades:

1. La solicitud de revocatoria se formulará mediante solicitud dirigida al Municipio de Caicedonia, con la identificación del Titular. Si la solicitud resulta incompleta, 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.
2. El término máximo para atender la solicitud de revocatoria será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el trámite dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 17.4 Requerimiento de Procedibilidad

De conformidad con lo señalado en la ley, el Titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Municipio de Caicedonia.

Para ejercer estos derechos el titular de la información podrá hacerlo por los siguientes medios:

- Comunicación remitida al responsable de atención de peticiones al correo electrónico [contactenos@caicedonia-valle.gov.co](mailto:contactenos@caicedonia-valle.gov.co)



- A través del portal [www.caicedonia-valle.gov.co/peticiones-quejas-reclamos](http://www.caicedonia-valle.gov.co/peticiones-quejas-reclamos) por medio del enlace de PQRSD
- Ventanilla única del Municipio de Caicedonia, ubicada en la Carrera 16 # 7 – 52 – Edificio CAM Caicedonia – Valle del Cauca.

## **18. Mecanismos de Seguridad de la información Personal Que Reposan En Las Bases de Datos.**

La entidad cuenta con mecanismos y herramientas tecnológicas para controlar el acceso a las bases de datos corporativas donde reposa la información de nuestros públicos de interés.

El Municipio de Caicedonia adoptará medidas de seguridad físicas, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los Datos Personales tratados.

Entre otras, las medidas de seguridad adoptadas incluyen, pero no se limitan a:

- Encriptar la prestación de nuestros servicios usando protocolos de seguridad.
- Establecimiento de cláusulas de confidencialidad contractual con los empleados que van más allá de la duración misma del contrato.
- Implementación de procesos de seguridad para verificar la identidad de las personas que acceden a la información ya sea de manera física o electrónica.
- Actualización permanente de las medidas de seguridad para adaptarlas a la normatividad vigente.
- Adopción de sistemas de seguridad de firewalls y detección de accesos no autorizados.
- Adopción de mecanismos de doble autenticación.
- Adopción de sistemas de auditoría, gestión y control de equipos personales.
  
- Monitoreo periódico de actividades sospechosas y mantenimiento físico y electrónico de las bases de datos.
- Restricción interna de acceso a las bases de datos solo al personal autorizado.



Es obligación de los destinatarios de este Manual informar a el Municipio de Caicedonia cualquier sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas por la organización para proteger los Datos Personales confiados a ella, así como cualquier Tratamiento inadecuado de los mismos, una vez tengan conocimiento de esta situación.

En estos casos, el Municipio de Caicedonia comunicará a la autoridad de control tal situación y procederá a gestionar el respectivo incidente de seguridad respecto de los Datos Personales, con el fin de establecer las repercusiones jurídicas del mismo, sean estas a nivel penal, laboral, disciplinario o civil.

## 19. Prohibiciones

En desarrollo de este Manual, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

- ✓ Municipio de Caicedonia prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro Tratamiento de Datos Personales de carácter sensible sin autorización del Titular del Dato personal y/o de Municipio del Caicedonia.
- ✓ El incumplimiento de esta prohibición por parte de los colaboradores del Municipio de Caicedonia será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales adicionales a que haya lugar.
- ✓ El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con el Municipio de Caicedonia será considerado como causa grave para dar terminación al contrato, sin perjuicio de las acciones adicionales a que haya lugar.
- ✓ En los contratos con los proveedores, donde el objeto contratado tenga relación con Datos Personales, se pactará una previsión en relación con los perjuicios que se pueden llegar a ocasionar a el Municipio de Caicedonia como consecuencia de la imposición de multas, sanciones operativas, entre otras, por parte de las autoridades competentes y como consecuencia del obrar imprudente y negligente del proveedor.



- ✓ El Municipio de Caicedonia prohíbe la cesión, comunicación o circulación de Datos Personales, sin el consentimiento del Titular del Dato o sin autorización del Municipio de Caicedonia. La cesión o comunicación de Datos Personales deberá ser inscrita en el registro central de Datos Personales del Municipio de Caicedonia y contar con la autorización del Custodio de la base de Datos.
- ✓ El Municipio de Caicedonia solo realizara el Tratamiento de Datos Personales de niños y adolescentes menores de edad en razón de sus las normas constitucionales sobre los niños, las niñas y los adolescentes, de orden público, cuyo carácter irrenunciable y los principios y reglas en ellas consagrados. O cuando exista autorización expresa de sus representantes legales. Todo Tratamiento que se llegare a hacer respecto de los Datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

## 20. Transferencia Internacional de Datos

Está prohibida la transferencia de Datos Personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de Datos. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera excepcional se podrán realizar transferencias internacionales de Datos cuando:

- El Titular del Dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para realizar la transferencia.
- Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones. e trate de transferencia de Datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.
- Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público.



## **21. Roles y Responsabilidades en el Cumplimiento de la Protección de Datos Personales**

La responsabilidad en el adecuado Tratamiento de Datos Personales al interior del Municipio de Caicedonia está en cabeza de todos sus colaboradores y administradores. En consecuencia, al interior de las dependencias que den Tratamiento a Datos Personales, se deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente norma, dada su condición de Custodios de los Datos Personales contenidos en los sistemas de información del Municipio de Caicedonia.

En caso de duda respecto del Tratamiento de los Datos Personales, se acudirá al área responsable de la seguridad o de procesos de la información para que indiquen la directriz a seguir, según el caso.

## **22. Recurso Humano**

El Municipio de Caicedonia considerar el factor humano como uno de sus elementos claves en lo concerniente al Tratamiento y protección de datos Personales. En razón de lo anterior contempla aspectos como un programa para la adecuada formación y sensibilización de los empleados y colaboradores, el involucrar en este proceso a los responsables y directivos, y la interiorización por parte de recurso humano del presente manual.

Las funciones y obligaciones de cada una de las distintas personas que tienen acceso a los datos y a los servicios del Sistema de Información están claramente definidas.

Cada usuario del sistema conoce y acepta las normas de este manual, haciéndose responsable de los daños y perjuicios que pudiera causar debido a su falta de cumplimiento diligente.

Asimismo, conoce cuáles serían las medidas disciplinarias adoptadas por la alcaldía en caso de incumplimiento.

## **23 Vigilancia**

Esta Política de Tratamiento de datos personales tiene vigencia a partir del 10



de noviembre de 2021 y los datos que sean recolectados, utilizados o transmitidos permanecerán en la Base de Datos de la sociedad por el tiempo y/o periodo que se necesiten para soportar las actividades por las cuales fueron almacenados.

La presente política rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a Tratamiento se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para el cumplimiento de las finalidades descritas en el numeral 6 del presente documento.

## **24. Cambios en la Política de Privacidad**

El Municipio de Caicedonia - Valle se reserva el derecho de realizar cualquier cambio o modificación, en cualquier momento y mediante el medio que considere más idóneo a estas políticas según considere pertinente, sin necesidad de dar previo aviso a cualquier persona que directa o indirectamente resulte interesada de conocer estas políticas. Por lo tanto, cualquier cambio o modificación de cualquier tipo a todas o a algún punto de estas políticas no se entenderá como generador de responsabilidad de ningún tipo.

**Nota: Las disposiciones establecidas en este manual, no serán contrarias de las estipuladas por las normas o entidades Nacionales o Departamentales que regulen el uso específico de las Bases de Datos que hoy sirven de consulta para la entrega de ayudas del estado a los ciudadanos.**

Original Firmado.

CARLOS ALBERTO OROZCO FRANCO

Alcalde Municipal

*Proyecto: María Helena Salinas.*