

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALGAR - ANTIOQUIA

“Salgar en Buenas Manos”



POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
OFICINA DE COMUNICACIONES
FEBRERO DE 2020

 MUNICIPIO DE SALGAR	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: M_GS GU 02
		Versión: 01
		Página 2 de 9

GENERALIDADES

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 el Municipio de Salgar, Antioquia, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

MARCO LEGAL

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario 1727 de 2009.
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008 y C – 748 del 2011.

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

Municipio de Salgar, Antioquia, con Número de Identificación Tributaria NIT: 890980577-0 y correo electrónico: contactenos@salgar-antioquia.gov.co

DEFINICIONES

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

Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de Información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de datos personales: conjunto organizado (manual o automatizado) de datos de carácter personal que sea objeto de tratamiento.

Dato público: dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros: los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o servidor público.

Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato sensible: información que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o de

SALGAR EN BUENAS MANOS

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal – Código Postal 056470

Teléfono: (57)+(4) 8442330 - Fax: (57)+(4) 8442330 Ext 102 - Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE SALGAR	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: M_GS GU 02
		Versión: 01
		Página 3 de 9

derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos). Estos datos no son susceptibles de tratamiento.

La Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales considera dentro de la categoría de datos especiales los datos sensibles y los relativos a las niñas, niños y adolescentes, Artículos 5° y 7°, respectivamente.

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, cancelación 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.

AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

- Manifestación de la autorización: solo podrán otorgar la autorización las siguientes personas:
 - a) El Titular.
 - b) Los causahabientes (herederos) del Titular.
 - c) El representante legal o apoderado del Titular.
 - d) Terceros autorizados por el Titular o por la Ley.

- La autorización será conservada por el Municipio de Salgar, Antioquia, en archivos físicos o electrónicos de manera directa.

- Casos en que no se requiere la autorización:

SALGAR EN BUENAS MANOS

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal – Código Postal 056470

Teléfono: (57)+(4) 8442330 - Fax: (57)+(4) 8442330 Ext 102 - Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE SALGAR	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: M_GS GU 02
		Versión: 01
		Página 4 de 9

- a) Cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, siempre y cuando la motivación de la solicitud de información esté basada en una clara y específica competencia funcional de la entidad que solicita la información y se garantice al Titular los derechos fundamentales previstos en la Constitución Política y en las normas sobre datos personales.
- b) Cuando los datos sean de naturaleza pública, según lo establecido en la Constitución Política y en la jurisprudencia constitucional.
- c) En casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.
- f) Información requerida por el Municipio de Salgar, Antioquia, para el cumplimiento de la relación contractual existente entre esta y el Titular.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará el Municipio de Salgar, Antioquia, 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.

La información suministrada por el Titular será incluida en las bases de datos del Municipio de Salgar, Antioquia, para llevar a cabo acciones relacionadas con sus funciones legales y su objeto misional, lo que comprende todas sus competencias funcionales, incluyendo, sin limitación, todos los trámites, gestiones, servicios, consultas, notificaciones, registros, ente otros, que se requiera realizar en virtud de la relación que se tenga o establezca con este y de acuerdo con el tipo de base de datos en la que se encuentre incluido y el objeto específico de la misma. Igualmente, con el fin de brindar un excelente servicio a todos los usuarios, para dar efectivo cumplimiento a todas las obligaciones legales y contractuales y para lograr relaciones más efectivas, ágiles y seguras con los diferentes Titulares de datos personales.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

- Conocer, actualizar, rectificar, cancelar o suprimir sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento, a través de los medios definidos y comunicados por el Municipio de Salgar, Antioquia.
- Solicitar prueba de la autorización al Municipio de Salgar, Antioquia, como responsable del Tratamiento.

SALGAR EN BUENAS MANOS

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal – Código Postal 056470
Teléfono: (57)+(4) 8442330 - Fax: (57)+(4) 8442330 Ext 102 - Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE SALGAR	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: M_GS GU 02
		Versión: 01
		Página 5 de 9

- Solicitar al Municipio de Salgar, Antioquia, información sobre el uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones que lo reglamentan o complementan.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten principios, derechos y garantías constitucionales y legales, o cuando el Titular así lo desee.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

DEBERES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar 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.
- 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 medidas necesarias para que dicha información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Garantizar los mecanismos idóneos y efectivos para tramitar las consultas y reclamos formulados.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

- Al Titular, sus causahabientes (herederos) o sus representantes legales, quienes deberán acreditar tal calidad.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales por orden judicial.

SALGAR EN BUENAS MANOS

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal – Código Postal 056470

Teléfono: (57)+(4) 8442330 - Fax: (57)+(4) 8442330 Ext 102 - Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE SALGAR	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: M_GS GU 02
		Versión: 01
		Página 6 de 9

- A los terceros autorizados por el Titular (mediante autorización previa, expresa y escrita por el Titular al Municipio de Salgar, Antioquia,).
- A los terceros autorizados por la Ley.

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA, QUEJAS, RECLAMOS Y REVOCATORIAS DE AUTORIZACIONES

Los Titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por el Municipio de Salgar, Antioquia, 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.

MEDIOS HABILITADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

El Municipio de Salgar, Antioquia, ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de las mismas:

- Ventanilla única de atención al ciudadano, ubicada en la oficina de Archivo en el Palacio Municipal, Calle 29 # 30-17, Salgar.
- Buzón de PQRS ubicado en el piso 2 del Palacio Municipal, Calle 29 # 30-17, Salgar.
- Línea telefónica de la Alcaldía: (57) (4) 844 23 30.
- Sitio web: <http://www.salgar-antioquia.gov.co>, en la ruta Ciudadanos / Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias.
- Correo electrónico: contactenos@salgar-antioquia.gov.co
- Redes sociales Facebook, YouTube e Instagram: @alcaldiadesalgar

Horario de atención: lunes, martes, jueves y viernes de 07:00 a 12:00 y de 13:30 a 18:00 horas. Sábados de 7:00 a 13:00 horas. Miércoles, domingos y festivos no hay atención.

ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS¹

El Titular o quien lo represente legalmente podrán solicitar al Municipio de Salgar, Antioquia:

¹ Ley 1581 de 2012. Artículo 14

 MUNICIPIO DE SALGAR	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: M_GS GU 02
		Versión: 01
		Página 7 de 9

- Información sobre los datos personales del Titular que son objeto de tratamiento.
- Información respecto del uso que se le ha dado por parte del Municipio de Salgar, Antioquia, a sus datos personales.

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) 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 antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando cuándo se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ATENCIÓN Y RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS²

El Titular de la información contenida en la base de datos, o quien lo represente legalmente, podrá solicitar al Municipio de Salgar, Antioquia, la corrección, actualización o supresión de sus datos personales. También podrá presentar reclamos cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 o las normas que lo complementan, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite (esto es: 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), se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento el solicitante no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
2. Si por alguna circunstancia quien recibe el reclamo no es el competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
3. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos con los siguientes datos: como “reclamo en trámite” y el motivo del mismo. Así deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto.
4. 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.

² Ley 1581 de 2012. Artículo 15

 MUNICIPIO DE SALGAR	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: M_GS GU 02
		Versión: 01
		Página 8 de 9

- 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 responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.³

RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CANCELACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS

El Titular de la información puede ejercer en cualquier momento estos derechos, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para ello por el Municipio de Salgar, Antioquia, Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquel, se tendrá por no presentada. No procede la solicitud de supresión de datos (parcial o total) cuando:

- Se tenga con el Titular un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Cuando los datos sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

El Titular de los datos personales puede revocar total o parcialmente su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Por lo anterior, será necesario que el Titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria indique en esta si la revocación que pretende realizar es total o parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento donde cesarán las actividades que este señale y donde el Municipio de Salgar, Antioquia, podrá continuar tratando los datos personales de lo que el Titular no revoque su consentimiento.

AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

³ Ley 1581 de 2012. Artículo 16

 MUNICIPIO DE SALGAR	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: M_GS GU 02
		Versión: 01
		Página 9 de 9

El Municipio de Salgar, Antioquia, anuncia de forma digital y a través de correo electrónico a sus miembros y contratistas el manejo de la privacidad y confidencialidad de los datos, solicitando autorización para el tratamiento.

VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales está vigente a partir de la fecha de su adopción y estará sujeta a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones o normas sobre la materia.

Dado en Salgar, a los diecisiete (17) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).



CARLOS ANDRÉS LONDOÑO VÉLEZ
Alcalde Municipal