

MUNICIPIO DE TURBACO



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO
DE DATOS PERSONALES
2020**



Política de tratamiento de datos personales
Municipio de Turbaco, Bolívar

Guillermo Torres Cueter
Alcalde municipal de Turbaco

Dirleys Villadiego Escobar
Secretaria general

Rosmery Canabal Mestre
Secretaria de tics, emprendimiento y empleabilidad

Laura Chica de Voz
Jefa oficina asesora jurídica

Revisó: María Helena Martínez
Proyectó: Edgar González Medrano
Proyectó: Edgar Carrasquilla Daniels



Contenido

Generalidades	4
Marco normativo	4
Principios	5
Glosario	6
Responsable del tratamiento	7
Sujetos de protección	7
Deberes	7
Responsable del tratamiento	7
Encargado del tratamiento	8
Derechos de los titulares	8
Tratamiento específico para niños, niñas y adolescentes	9
Políticas	9
Autorización	9
Recepción de información	10
Finalidad de la información	11
Bases de datos y archivo	11
Medidas de seguridad	12
Procedimientos	13
Implementación	14
Etapas	14



Generalidades

La política de tratamiento para los datos personales que se desarrolla, configura el compendio de medidas que adopta la administración municipal en aplicación de la ley 1581 de 2012, con el fin de preservar la intimidad de las personas naturales que suministren información de carácter personal o sensible a la entidad en el ejercicio misional de la misma.

Quienes así lo consideren, tienen derecho a que se rectifique información personal cuando estas se encuentren en sistemas de bases de datos de entidades públicas o privadas. Las entidades públicas no requieren autorización previa por parte del interesado sobre el manejo de los datos personales de este, siempre y cuando dichos datos se obtengan en cumplimiento de los mandatos legales o jurídicos y su finalidad de recepción se encuentre relacionada a su funcionamiento, no obstante, esto no menoscaba la obligación de regular el manejo de dicha información con el fin de proteger la integridad y el buen nombre de aquellos que en su buena fe suministran datos personales a la administración pública.

Marco normativo

Constitución política de 1991: Artículo 15 sobre la protección de información de carácter privado y el buen nombre. Artículo 20: Sobre el derecho a recibir información.

Ley 1581 de 2012: Sobre las medidas de protección para datos personales.

Ley 1266 de 2008: Sobre disposiciones relacionadas a habeas data e información personal contenida en bases de datos.

Ley 1273 de 2009: Incluye al código penal las conductas que contrarían la protección constitucional de datos personales.

Decreto 1377 de 2013: Por el cual se reglamenta la ley 1581 de 2012.

Decreto 1074 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo

Sentencia C-748 de 2011: Que declara la exequibilidad del proyecto de ley sobre las medidas de protección para datos personales y realiza algunas anotaciones sobre los derechos fundamentales relacionados.

Sentencia SU-082 de 1995: la Corte determinó que el hábeas data es un derecho fundamental autónomo con diversas repercusiones.

Nota: Se entienden por incluidas todas las normas que regulen asuntos relacionados, también las que modifiquen, reemplacen o adicionen apartes contenidos en las leyes y decretos mencionados.



Principios

Legalidad: El tratamiento de los datos proporcionados por el interesado se realizará conforme a las reglas que aquí se establezcan y las normas de orden nacional a las cuales deba ceñirse la administración municipal.

Igualdad: Las medidas aquí descritas se aplicarán de la misma manera para todo aquel que suministre información a la administración, no obstante, habrá discriminación positiva en los casos que proceda según la protección constitucional para grupos vulnerables por su condición, investidura o labor. Se prohíbe un tratamiento disímil al aquí desarrollado por razones onerosas, particulares o cualquiera que no esté amparada por el ordenamiento.

Publicidad: En principio, las bases de datos y toda la información que surja desde la administración pública tienen un alcance abierto, por lo cual toda la ciudadanía tendría acceso a la misma, sin menoscabo de aquellos datos que se consideren reservados o de acceso limitado en protección de la intimidad.

Transparencia: La política de tratamiento de datos personales se encuentra al alcance de todos los ciudadanos, por lo cual hay conocimiento previo del procedimiento que reciben los datos suministrados, su uso y naturaleza.

Finalidad: Los datos personales o de consideración sensible que se soliciten a los interesados, serán requeridos siempre y cuando lo exija el ordenamiento jurídico o que estos sean necesarios, pertinentes, conducentes y guardan relación con la actuación que se esté realizando en el marco de las funciones y la oferta de servicios institucionales.

Libertad: No podrá coaccionarse la entrega de datos privados, sensibles o personales a través de medios distintos a las vías jurídicas, como es el caso de la fuerza, el error o engaño.

Veracidad: La información estará sujeta a los estudios de actualización y confirmación que se consideren suficientes.

Acceso y circulación restringida: La presente política de tratamiento de datos personales está sujeta a las prohibiciones de ley.

Seguridad: Se incluye medidas que salvaguarden la información suministrada bajo el estricto cumplimiento técnico y administrativo.

Confidencialidad: Los datos serán tratados por los funcionarios a quienes se le otorgue competencia en relación a sus labores como servidores públicos.

Temporalidad: La información no podrá ser suministrada a terceros cuando esta haya perdido su finalidad y deberá ser suprimida cuando pierda toda utilidad.

Facilitación: La administración será ágil y diligente cuando conozca de reclamaciones o quejas frente al posible uso indebido de información personal, privada o sensible.



Glosario

Autorización para el tratamiento de datos personales: Es el consentimiento expreso e inequívoco que da una persona para que se utilice su información personal o sensible.

Aviso de privacidad: Es la advertencia verbal o escrita que realiza una entidad a quien suministrará información personal o sensible, de modo que se le explique el uso que tendrá la misma, su finalidad y la política de tratamiento de datos personales existente.

Datos personales: Es toda información relacionada a una persona que permita identificarla o hacerla determinable. Ejemplo: Documento de identidad o rasgos físicos.

Dato público: Toda aquella información que no se considere privada o semiprivada que, si bien se relaciona a la individualidad de una persona, tienden a incluirse en registros públicos, gacetas oficiales o medios parecidos donde se especifica dicha naturaleza. Ejemplo: Profesión o estado civil.

Datos semiprivados: Se refiere a la información que no individualiza a la persona, pero que sigue siendo del prontuario reservado del mismo, por lo cual solo debe interesarle a un grupo específico o a cierto sector social. Ejemplo: La información financiera o la actividad comercial.

Dato privado: Es aquella información que solo es de interés para el titular de la misma, por lo cual su reserva está determinada por este. Ejemplo: Gustos, miedos, etc.

Datos sensibles: Se refiere a toda la información íntima que pueda ser razón de discriminación, tratos desiguales, persecución o cualquier tipo de transgresión. Ejemplo: Origen étnico, convicciones políticas, pertenencia a sindicatos, etc.

Base de datos: Instrumento digital o manual cuya funcionalidad permite almacenar información para su tratamiento, protección, archivo o consulta.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada y reconocida por la norma para establecer el uso, protección, archivo, consulta y demás acciones que considere sobre los datos personales suministrados.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, reconocida por el responsable para ejecutar la política de tratamiento de datos personales a través de la figura de la delegación.

Titular de la información: Persona natural a quien se relaciona con la información de carácter personal, privado o sensible.

Tratamiento: Actuaciones y/u operaciones que recaigan sobre la información.



Responsable del tratamiento

Razón social	Alcaldía municipal de Turbaco
NIT	890-481.149-0
Dirección física	Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
Teléfono y fax	+(57) 5 643 6408
Correo electrónico	contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
Página web	http://www.turbaco-bolivar.gov.co

Sujetos de protección

- Usuarios de los canales digitales
- Visitantes
- Ciudadanos
- Beneficiarios de programas
- Contratistas
- Proveedores
- Servidores públicos
- Los demás que señale la ley

Deberes

Responsable del tratamiento

- Cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012 sobre los deberes del responsable del tratamiento de los datos personales, además de todas las normas que le sean aplicables.
- Dar a conocer el aviso de privacidad a los interesados.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas naturales o jurídicas que se encuentren amparadas por el ordenamiento jurídico o autorizadas por el titular de la información.
- Abstenerse de circular información que se encuentre en controversia, sobre la cual exista bloqueo expreso por parte de la superintendencia de industria y comercio o cuando haya providencia judicial en firme que así lo ordene.
- Llevar registro de los reclamos o quejas que se presenten en cuanto al tratamiento de datos personales y hacerle el debido seguimiento para la toma de medidas de mejoramiento institucional en la materia.
- Diversificar los mecanismos de difusión acerca de la política de tratamiento de la información.
- Elaborar planes de mejoramiento sobre la política desarrollada, basada en las evaluaciones periódicas que realice la entidad.
- Las demás que señale la ley.



Encargado del tratamiento

- a. Cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 18 de la ley 1581 de 2012 sobre los deberes del encargado del tratamiento de los datos personales, además de todas las normas que le sean aplicables.
- b. Informar al responsable del tratamiento de la información cuando se identifiquen violaciones a los protocolos de seguridad y conservación o si se presente contrariedad injustificada a la normativa por parte de un servidor público.
- c. Realizar evaluaciones que permitan elaborar matrices de riesgo y sirvan como insumo para la planificación de medidas para el mejoramiento de la institución.

Derechos de los titulares

De conformidad con la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013 se señalan:

- a. **Derechos fundamentales:** Por mandato constitucional los siguientes derechos son aplicables en el marco del tratamiento de datos personales: (I) Habeas data, (II) Colocar peticiones (III) debido proceso, (IV) dignidad humana (V) igualdad. Lo anterior no menoscaba el reconocimiento de otros derechos fundamentales.
- b. **Derecho al acceso:** El titular podrá consultar de forma periódica cuando considere que: (I) Hay una modificación sobre la información que ha suministrado, (II) Requiera verificar la información proveída (III) En casos de modificación, adición o sustitución de la política de tratamiento de datos personales.
- c. **Derecho a la representación:** El titular podrá otorgar poder a otra persona para que en su nombre realice las operaciones que requiera.
- d. **Derecho de notificación:** La entidad debe notificar al titular de la información cuando se modifiquen, adicionen o sustituyan las políticas referidas.
- e. **Derecho a la actualización, rectificación y revocación:** Deben asegurarse los mecanismos idóneos para conservar la veracidad de la información en poder de la entidad. Por lo cual, el interesado podrá en todo momento comunicar a la administración la generación de novedades en cuanto a su información personal o la supresión de la autorización para el tratamiento de sus datos y eventual eliminación.
- f. **Derecho a la gratuidad:** Aunque no puede imponerse costos sobre cualquier operación ejecutada por el titular de la información, podrá cobrarse los gastos en los cuales incurra la administración para brindar dichos datos, tales como papelería o mensajería.

Notas: (I) Constancia de disponibilidad de la información: Se podrá solicitar claridad sobre las personas naturales o jurídicas que puedan tener acceso a los datos suministrados y la justificación de dicha autorización.

(II) Medios para el ejercicio de los derechos: Deben existir los canales de comunicación y mecanismos administrativos suficientes para que el titular conozca sus derechos y pueda exigir el cumplimiento de los mismos. El aviso de privacidad es imprescindible.



Tratamiento específico para niños, niñas y adolescentes

De conformidad con la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y la ley 1098 de 2006 (Código de infancia y adolescencia) se entiende que frente a la protección de los niños, niñas y adolescentes se tendrá en cuenta:

- a. Se adoptan las disposiciones sobre protección integral, interés superior, prevalencia de los derechos, corresponsabilidad y vigilancia especial.
- b. Se replica de manera especial los derechos a la intimidad e información de los cuales hablan los artículos 33 y 34 del código de la infancia y adolescencia.
- c. La administración asumirá una actitud discreta y preferente frente a los datos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones del Estado sobre su responsabilidad en el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes contenidas en el artículo 41 de código de infancia y adolescencia.
- d. La representación de los niños, niñas y adolescentes se ejercerá por quien tenga la facultad legal, no obstante, según la edad y madurez del menor, se tendrá en cuenta su opinión sobre el tratamiento de sus datos personales.
- e. El responsable del tratamiento de datos personales deberá capacitar al encargado acerca de las disposiciones especiales para los niños, niñas y adolescentes.
- f. Se señala un carácter facultativo sobre las respuestas a peticiones o solicitudes de información relacionadas con datos acerca de niños, niñas y adolescentes.

Políticas

Autorización

- a. En concordancia con la normativa existente (Ley 1581 – art. 10), el municipio de Turbaco no requiere autorización previa del titular para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando el suministro de los mismos se realice en cumplimiento misional de la entidad o en ejercicio de sus funciones legales.
- b. Los datos sensibles solo serán requeridos cuando:
 - (I) Se soliciten en cumplimiento de las funciones de la administración.
 - (II) Se realice seguimiento estadístico amparado por el marco normativo.
 - (III) La información solicitada otorga beneficio derivado de programas o proyectos.
 - (IV) En los demás casos que determine la ley.
- c. El aviso de privacidad incluirá la siguiente información:
 - (I) Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
 - (II) La finalidad de la recolección de los datos y el tipo de tratamiento al que serán sometidos.
 - (III) Los derechos que tiene el titular de la información y los medios para el ejercicio.
 - (IV) Especificidad sobre el carácter sensible de los datos que así fuesen y el tratamiento especial que los mismos reciban para la protección integral.
 - (V) Alcance y limitaciones de las medidas de seguridad.



- d. Cuando el municipio solicite información personal cuya finalidad no guarde relación con sus funciones, deberá contar con la autorización expresa del titular posterior a la lectura del aviso de privacidad, por lo cual se procederá de la siguiente manera:
- (I) Será por escrito cuando la entrega de los datos se realice de manera presencial en las instalaciones de la alcaldía municipal, sin embargo, podrá ser verbal siempre y cuando no existe forma material de recibir autorización escrita.
 - (II) Será verbal cuando la entrega de los datos se realice por vía telefónica, en estos casos, la lectura del aviso de privacidad se realizará cuantas veces sea necesario, con el fin de que el titular tenga claridad sobre el mismo.
 - (III) Se entenderá que los datos personales proporcionados a través de canales virtuales como la página web del municipio y correo electrónico, configuran una conducta inequívoca que permite concluir su autorización, toda vez que, si el usuario utiliza los servicios ofrecidos, significa que ha leído, entendido y aceptado los términos de tratamiento. Si no está de acuerdo con ellos, tiene la opción de no proporcionar ninguna información personal, o no utilizar los canales virtuales de comunicación a disposición.

Recepción de información

La información que se recopila por parte de la administración municipal de Turbaco es la siguiente:

- a. Para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, se solicitará información sobre nombres, apellidos, documento de identificación, domicilio, número de contacto y correo electrónico.
- b. Dentro de los procesos de contratación se requerirá la información mencionada anteriormente y de manera adicional datos como hoja de vida, antecedentes judiciales, fiscales, policivos, disciplinarios, cumplimiento de obligaciones tributarias, información financiera y las demás que exija la normativa de contratación vigente.
- c. Cuando se realicen actividades como reuniones, capacitaciones o socializaciones donde participen los servidores públicos del municipio y se levanten actas o se diligencien formatos de asistencia, se requerirá información de contacto, identificación personal y denominación del cargo, naturaleza y dependencia de pertenencia.
- d. Los visitantes deberán registrarse al momento de ingresar a las instalaciones indicando nombre completo, documento de identificación y finalidad de su presencia en el lugar (Esta información se brindará de manera verbal). Cuando existan condiciones de salubridad o seguridad que sean previamente señaladas, podrá requerirse la información adicional necesaria, la cual deberá ser aprobada con anterioridad por el responsable del tratamiento, quien dará indicaciones por escrito a través de circular.
- e. Cuando se realicen eventos abiertos al público, se tomará la información de identificación, contacto y domicilio de los asistentes.



No se requerirá información personal en los siguientes casos:

- a. Encuestas de percepción o evaluación.
- b. Cuando el titular se niegue de manera expresa.
- c. Si el anonimato es indispensable para la finalidad de la operación que se realice.
- d. En las situaciones donde el titular considere que existe riesgo para su integridad.
- e. Cuando no exista finalidad útil sobre el tratamiento de dichos datos.

Nota: Se prohíbe la recepción de datos privados, de igual modo, si no se tiene interés sobre información de carácter semiprivado, esta tampoco se recopilará. Los datos sensibles tampoco serán requeridos, salvo las excepciones desarrolladas el punto sobre la autorización.

Finalidad de la información

- a. Dar respuesta y notificar sobre las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- b. Cumplir con la normatividad de contratación vigente en cuanto a los requisitos para vincular recurso humano a la entidad.
- c. Constatar asistencia de los servidores públicos a las reuniones, capacitaciones o socializaciones donde se requieran.
- d. Hacer seguimiento a quienes ingresan a las instalaciones con el fin de preservar la seguridad de todas las personas que se encuentren en el lugar y de los bienes muebles que puedan ser hurtados
- e. Controlar la asistencia a eventos abiertos al público y adicionalmente consolidar bases de datos donde pueda enviarse información relacionada de interés para los asistentes.
- f. Verificar las condiciones específicas de ciertos grupos que los hacen sujeto de beneficios, derechos y protección especial.

Bases de datos y archivo

La información que se recopila podrá consolidarse de manera digital en bases de datos municipales, departamentales y nacionales, y de forma material se podrán preservar en el archivo municipal central o seccionales de cada dependencia. Sobre esto debe anotarse lo siguiente:

- a. Sobre las bases de datos departamentales y nacionales, el municipio de Turbaco cumple la función de encargado, por lo cual las políticas de tratamiento de datos personales serán aquellas que se ejerzan en la entidad correspondiente.
- b. Las bases de datos y el archivo del municipio, están sujetos a cambios institucionales, técnicos y de conveniencia, sin embargo, siempre se preservará la información conforme a las reglas aquí expuestas y la ley de protección de datos personales.



Medidas de seguridad

Sitio web: El municipio de Turbaco posee un sistema de protección tecnológico que va desde sus servidores hasta la salida a Internet, no obstante, ninguna transmisión por este medio puede garantizar su seguridad al 100%. Por esta razón, la plataforma no puede asegurar que la información ingresada a su sitio web o transmitido en él, sea completamente protegida, con lo cual el usuario corre su propio riesgo. De cualquier modo, en caso de sufrir ataques cibernéticos que coloquen en peligro la información personal de los titulares de la información, el municipio se compromete a tomar las medidas técnicas y jurídicas correspondientes de la forma más ágil para atender la protección de los datos. A su vez, la gestión del municipio se basará en la prevención, razón por la cual se harán actualizaciones del sistema y modernización de las medidas técnicas para el correcto desarrollo de la página del municipio.

Archivo: Los datos recopilados de forma física estarán en poder del funcionario encargado para su uso, una vez que la finalidad del mismo deje de existir, pasarán a guardarse en el archivo central del municipio, anotando la leyenda “información personal o sensible” según sea el caso, esto con el fin de que en controles posteriores donde se verifique documentación municipal para la realización de informes, investigaciones o requerimientos de entes de control, pueda constatarse dichos datos. Una vez se haya superado un periodo prudencial, la documentación recibirá el tratamiento dispuesto por la normativa de archivo y de gestión documental aplicable al municipio, incluyendo su destrucción final cuando su conservación pierda utilidad.

Nota: (I) En cualquier caso, el responsable del tratamiento de datos personales velará porque los mismos solo sean de acceso a los funcionarios competentes, además de que se conserven sin que estos se alteren, extravíen o sean consultados de manera fraudulenta, sin autorización o se dé un uso indebido de los mismos.

(II) Cuando existan condiciones que coloquen en riesgo la seguridad de la información, la administración municipal deberá notificar al titular de manera oportuna y permitirá que este tome las decisiones que considere para preservar sus datos personales.

(III) Los protocolos de seguridad serán evaluados, actualizados y perfeccionados periódicamente para su mejoramiento.

(IV) En los casos donde el titular asigne contraseñas de acceso, esta se encontrará encriptada para que solo sea de su propio conocimiento.

(V) El responsable del tratamiento se compromete a capacitar de manera periódica a sus funcionarios sobre las medidas técnicas, administrativas y normativas sobre la seguridad en el manejo de los datos personales.



Procedimientos

Encargado: Las consultas, peticiones, quejas y reclamos que versen sobre el tratamiento de datos personales será la ventanilla única de la entidad, quien remitirá al funcionario responsable de prestar servicio ciudadano desde la secretaría general del municipio o de modificar la información de las bases de datos en el área de TICs.

Dirección	Carrera 31 A, Turbaco, Bolívar – Antigua Inmacol
Correo electrónico	contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
Área	Ventanilla única
Horarios de atención	Lunes a viernes 7:30am – 12:00pm y 2:00pm – 5:00pm

Consultas

Escritas: Podrán hacerse de forma física o digital, se requerirá la solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de domicilio e información de contacto. Cuando se haga a través de representación, deberá adjuntarse documento que la acredite.

Verbal: Cuando no conste medio físico, el interesado deberá al menos acreditar legitimación para consultar la información y suministrar medio de envío de la respuesta.

Término: La consulta será resuelta en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se reciba. Cuando no se pueda cumplir el término, se solicitará prórroga de no más de cinco (5) días hábiles, explicando las razones que la justifican.

Reclamos

Se procurará que el reclamo siempre se realice de forma escrita, cuando esto no sea posible, el encargado elaborará constancia de esto e incluirá la información mínima requerida. Los datos que deberán suministrarse corresponden a los mismos exigidos para las consultas, adicionando el motivo del reclamo y la información adicional que considere el titular para que se tomen las medidas correspondientes. En los casos donde se solicite la modificación de una información, por afectación del derecho fundamental de HABEAS DATA, el interesado deberá indicar la información que considera errada, desactualizada, inapropiada o mal utilizada, y acreditará los datos nuevos o la motivación para eliminar la información que genera la afectación.

Términos: El reclamo será incompleto cuando carezca de alguno de los requerimientos anteriormente señalados, para lo cual se otorgarán cinco (5) días hábiles a partir de su presentación para que se alleguen los datos faltantes. La respuesta al reclamo se dará dentro de los quince (15) días hábiles que se contarán a partir del recibimiento y que podrán ser prorrogados por ocho (8) días hábiles explicando las razones que justifican la demora.



Implementación

Etapas

1. Transición: Toda la información personal y/o sensible recopilada hasta antes de entrar en vigencia la política de tratamiento de datos personales del municipio, deberá ser identificada e incluida bajo los sistemas de protección que aquí se desarrollan. De igual modo, los secretarios de despacho deberán allegar a la secretaría general, documento de alertas sobre el manejo indebido de la información, siempre y cuando exista o se haya dado con anterioridad a su posesión en el cargo.
2. Socialización: La secretaría general del municipio realizará jornadas de capacitación dirigidas a al menos un funcionario de cada dependencia, quien se comprometerá en la aplicación y cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales. Dichas jornadas formativas incluirá el estudio de la política interna del municipio, la normatividad existente en la materia y los formatos que se manejen dentro de la entidad.
3. Aplicación: Superadas las anteriores etapas, la política de tratamiento de datos personales empezará a funcionar en vigor conforme a las disposiciones aquí contenidas. La vigencia de la misma deberá ser señalada a través de resolución.
4. Revisión y actualización: La política de tratamiento de datos personales será revisada anualmente en cuanto a su cumplimiento. La actualización de la misma se dará cuando se realicen modificaciones significativas al marco normativo y se considere pertinente por parte del responsable del tratamiento. No obstante, se incluirá dentro del plan de capacitaciones jornadas de formación donde se resocialice las medidas aquí adoptadas.