




# **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**



**ALCALDÍA DE SAN JERÓNIMO**

	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 2 de 29

---

## INTRODUCCIÓN

---

La protección de los datos personales está consagrada en la Constitución Política<sup>1</sup>, como el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas.

Tal y como se puede evidenciar desde su concepción constitucional, este derecho surgió vinculado con otras garantías como la honra, la intimidad, la reputación, el libre desarrollo de la personalidad y el buen nombre. No obstante, en el desarrollo jurisprudencial del mismo, se consolidó como un derecho autónomo catalogado como *Hábeas Data* y en algunas oportunidades, como derecho a la autodeterminación informativa o informática.


Actualmente el derecho de *Hábeas Data* debe estudiarse desde dos contextos: primero y como se expuso anteriormente, como derecho autónomo y adicionalmente como garantía de otros derechos y libertades que dependen de una administración de datos deficiente, *“Por vía de ejemplo, el habeas data opera como garantía del derecho al buen nombre, cuando se emplea para rectificar el tratamiento de información falsa. Opera como garantía del derecho a la seguridad social, cuando se emplea para incluir, en la base de datos, información personal necesaria para la prestación de los servicios de salud y de las prestaciones propias de la seguridad social. Opera como garantía del derecho de locomoción, cuando se solicita para actualizar información relacionada con la vigencia de órdenes de captura, cuando éstas por ejemplo han sido revocadas por la autoridad competente. Y finalmente, puede operar como garantía del derecho al trabajo, cuando se ejerce para suprimir información que funge como una barrera para la consecución de un empleo.”*<sup>2</sup>.

Es importante tener claro que el ámbito de protección de este derecho no abarca cualquier tipo de información que se relacione con una persona, pues **depende de un entorno vinculado con la administración de bases de datos personales**. Es así como, en procura de

---

<sup>1</sup> Constitución Política de 1991, artículo 15

<sup>2</sup> Honorable Corte Constitucional, Sentencia T-020/14, M.P Luis Guillermo Guerrero Pérez

 MUNICIPIO DE SAN JERONIMO	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>	Versión: 01
	<b>Protección de Datos Personales</b>	Vigencia: Julio 2020
		Página 3 de 29

amparar el derecho de *Hábeas Data*, se incorporaron al ordenamiento jurídico normas<sup>3</sup> que establecen reglas para aquellas personas (naturales y jurídicas) de carácter público y privado que recolectan información personal en **bases de datos**.


Por lo anterior, y dado que Alcaldía de San Jerónimo requiere para el ejercicio de sus funciones recolectar datos personales de los ciudadanos e incorporarlos en bases de datos, así como, aquella información que es entregada a la Alcaldía de San Jerónimo por otras entidades y que contiene datos personales; se elaboró el presente documento que contiene los lineamientos a seguir para la creación, tratamiento y cierre de las bases de datos, el cual incluye buenas prácticas y estándares universales en la materia.

Con la implementación de esta política por parte de las personas vinculadas a la entidad, se busca asegurar que los datos personales no sean informados y utilizados por terceros sin contar con la previa, expresa y libre autorización del titular de la información. Asimismo, en aquellos casos donde un tercero (consultor) levante información para Alcaldía de San Jerónimo que sea catalogada como un dato personal.

De esa manera, se ha dispuesto de manera sencilla a lo largo del instrumento la descripción del paso a paso para ser aplicado por cualquier colaborador de Alcaldía de San Jerónimo, independientemente de su formación académica y que cumpla el rol de encargado o responsable de las bases de datos.

---

<sup>3</sup> Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2011 y Decreto 1377 de 2013.


	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 4 de 29

---


## TABLA DE CONTENIDO

---

INTRODUCCIÓN .....	2
CAPÍTULO 1. GLOSARIO .....	6
CAPÍTULO 2. CREACIÓN DE LAS BASES DE DATOS .....	10
2.1 <i>Finalidad de la recolección</i> .....	10
2.2 <i>Límite temporal para utilizar la información</i> .....	10
2.3 <i>Designar al responsable o encargado de la base de datos</i> .....	10
CAPÍTULO 3. TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS .....	12
3.1 <i>Identificación del responsable y/o encargado del tratamiento</i> .....	12
3.2 <i>Deberes del responsable y/o encargado del tratamiento</i> .....	12
3.3 <i>Derechos de los ciudadanos titulares de la información</i> .....	14
3.4 <i>Personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales</i> ..	15
3.5 <i>Tratamiento al cual son sometidos los datos personales y su finalidad</i> .....	16
CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	18
4.1 <i>Servidor público o área responsable de atender las PQRSD que se presenten ante la entidad relacionadas con datos personales</i> .....	18
4.2 <i>Procedimiento para la actualización, rectificación, supresión de datos y revocación de la autorización de tratamiento de datos personales</i> .....	19
4.3 <i>Consideraciones para el tratamiento de datos personales sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes</i> .....	20
4.4 <i>Los colaboradores que tendrán acceso a la base de datos</i> .....	20
CAPÍTULO 5. CIERRE DE LA BASE DE DATOS .....	21
5.1 <i>A solicitud del titular de la información</i> .....	21
5.2 <i>Por qué se agota la finalidad</i> .....	21
CAPÍTULO 5. REGISTRO DE LA BASE DE DATOS .....	23
CAPÍTULO 6. ANEXOS .....	24
ANEXO 1. FORMATO DE AUTORIZACIÓN .....	25

	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página <b>5</b> de <b>29</b>

ANEXO 2. AVISO DE PRIVACIDAD .....	27
ANEXO 3. ACCESO A LAS BASES DE DATOS POR LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA ALCALDÍA DE SAN JERÓNIMO .....	28
ANEXO 4. AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.....	29

	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 6 de 29


---

## CAPÍTULO 1. GLOSARIO


---

Con el propósito de facilitar la comprensión del instrumento se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autorizaciones:** es el consentimiento previo, voluntario, excepcional, expreso e informado por el titular de la información que se pretende incluir en una base de datos. Dicha autorización debe informarle cuáles datos personales serán recolectados, así como las finalidades para las cuales será usado el dato.
- **Aviso de Privacidad:** es el instrumento (**ANEXO 2. AVISO DE PRIVACIDAD**) a través del cual se le comunica al titular de la información que la entidad cuenta con las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables; éste debe ser entregado a más tardar “*al momento de la recolección de los datos personales*”. Debe incluir mínimo lo siguiente:
  - Datos del responsable del tratamiento
  - Derechos del titular
  - Canales dispuestos para que el titular conozca la política de tratamiento de datos personales de la Alcaldía de San Jerónimo.
- **Base de datos o Banco de Datos:** se entiende como el conjunto de datos personales pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.
- **Confidencialidad:** propiedad de prevenir el acceso o la divulgación de la información a personas o sistemas no autorizados.
- **Contratos de Transmisión de Datos:** Es el acuerdo que debe suscribir el responsable y el encargado del tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad, señalando los alcances, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable y las obligaciones con el titular y el responsable.

 <p>MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO</p>	<p><b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b></p> <p><b>Protección de Datos Personales</b></p>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 7 de 29


- **Datos personales:** Hace referencia a cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables; pueden ser clasificados en cuatro grandes categorías: públicos, semiprivados, privados y sensibles.
- **Datos públicos:** son todos aquellos que no son de naturaleza semiprivada o privada, como también los contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva, y los relativos al estado civil de las personas. Entre los datos de naturaleza pública a resaltar se encuentran: los registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción, y las cédulas de ciudadanía apreciadas de manera individual y sin estar vinculadas a otro tipo de información.
- **Dato semiprivado:** es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.
- **Dato privado:** es la información de naturaleza íntima o reservada que, por encontrarse en un ámbito privado, sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones, así como por decisión del titular de estos. Es el caso de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- **Datos sensibles:** es la información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal es el caso del origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **Encargado del Tratamiento:** es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realiza el tratamiento de datos personales en

	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>	Versión: 01
	<b>Protección de Datos Personales</b>	Vigencia: Julio 2020
		Página 8 de 29

virtud de la delegación o mandato por parte del responsable. Entre dichos encargos se encuentran la obtención de autorizaciones por parte de los ciudadanos y la verificación de cumplimiento de la finalidad en la recolección por parte de la Entidad.

- **Información:** conjunto organizado de datos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o controlados que constituyen un mensaje sin importar el medio que lo contenga (digital y no digital).
- **Responsable del Tratamiento:** es toda persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, tenga poder de decisión sobre las bases de datos y/o el Tratamiento de los datos, entendiendo por tratamiento “Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión”. Tiene entre sus actividades las de: i) definir la finalidad y la forma en que se almacenan, recolectan y administran los datos, ii) solicitar y conservar la autorización en la que conste el consentimiento expreso del titular de la información.
- **Seguridad de la Información:** preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información, además, otras propiedades tales como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad pueden estar involucradas [NTC-ISO/IEC 27001].
- **Titular de los datos:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- **Tratamiento de datos o de información:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Terceros:** partes interesadas o grupos de interés de carácter externos a la Entidad que soliciten información que contengan datos personales. Entre estos se pueden




	<p style="text-align: center;"><b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Protección de Datos Personales</b></p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Vigencia: Julio 2020</p>
		<p>Página 9 de 29</p>

considerar a los ciudadanos, antes de vigilancia, control y/o certificación.

- Anonimización<sup>4</sup>:** un “dato anónimo” no permite razonablemente establecer a qué persona natural se refiere, vincula o asocia, entonces dicha información no es un dato personal. Los datos personales que hayan sido objeto de procesos de anonimización, cifrado, presentados con un seudónimo o que por cualquier medio, tecnología o proceso se desvinculan o desasocian de una persona natural, pero que puedan utilizarse para volver a identificar a esa persona, siguen siendo datos personales.

---

<sup>4</sup> Concepto con Radicación: 18- 233185-2 de la Superintendencia de Industria y Comercio

 MUNICIPIO DE SAN JERONIMO	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 10 de 29

---

## CAPÍTULO 2. CREACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

---

### 2.1 *Finalidad de la recolección*

Cuando una dependencia de Alcaldía de San Jerónimo requiera recolectar datos personales para crear una base de datos, debe identificar claramente el *¿Por qué?* necesita esa información. Es necesario que la finalidad esté relacionada con las funciones atribuidas a la entidad y debe ser incluida en el formato de autorización (**ANEXO 1. FORMATO DE AUTORIZACIÓN**).

La dependencia deberá identificar previamente los datos que solicitará y los debe clasificar en: pública, semiprivada, privada y sensible, lo anterior de acuerdo con el glosario descrito en el Capítulo 1.


### 2.2 *Límite temporal para utilizar la información*

Una vez definida la finalidad, se debe establecer el periodo de tiempo dentro del cual se hará uso de la información no es necesario establecer fechas exactas, se puede asociar a circunstancias o condiciones que agoten la finalidad.

### 2.3 *Designar al responsable o encargado de la base de datos*

Es importante que se designe un colaborador o área responsable de la administración de la base de datos, el cual debe estar relacionado con el manejo constante de la información.

Al responsable o encargado de la base de datos se le hará entrega de un reglamento que contenga las responsabilidades de su rol y las consecuencias en caso del mal manejo de la información.


 <p>MUNICIPIO DE SAN JERONIMO</p>	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 11 de 29

**NOTA:** el responsable o encargado de la base de datos es diferente al responsable y encargado del Tratamiento de los datos.

Recordemos las definiciones del responsable y encargado del Tratamiento de los datos:

**Encargado:** Realiza el tratamiento en virtud de la delegación o mandato del responsable. Como por ejemplo la obtención de las autorizaciones y verificación del cumplimiento de la finalidad.

**Responsable:** Tiene poder de decisión sobre las bases de datos, define la forma en que se almacenan, recolectan y administran las bases de datos; así como las finalidades. Tiene la obligación de solicitar y conservar la autorización del ciudadano, así como, mantenerlo informado sobre la finalidad.

 MUNICIPIO DE SAN JERONIMO	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 12 de 29

---

## CAPÍTULO 3. TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS

---

### 3.1 *Identificación del responsable y/o encargado del tratamiento*

Es la Alcaldía de San Jerónimo a través del área responsable de la información. El rol del responsable consiste en tomar las decisiones sobre las bases de datos y/o el tratamiento de los datos. Define la finalidad y la forma en que se recolectan, almacenan y administran los datos. Asimismo, está obligado a solicitar y conservar la autorización en la que conste el consentimiento expreso del titular de la información. A continuación, se presentan los datos de identificación del responsable del tratamiento:


- a. Nombre: Alcaldía de San Jerónimo
- b. NIT: 890.920.814-5
- c. Domicilio: Carrera 11 No. 18 - 132
- d. Sitio web: <http://www.sanjeronimo-antioquia.gov.co/>
- e. Correo electrónico: [contactenos@sanjeronimo-antioquia.gov.co](mailto:contactenos@sanjeronimo-antioquia.gov.co)
- f. Teléfono: 8582024

PARÁGRAFO. El Encargado será la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de la Alcaldía de San Jerónimo, y tendrá la obligación de cumplir lo establecido en esta política acorde con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.


### 3.2 *Deberes del responsable y/o encargado del tratamiento*

La Alcaldía de San Jerónimo como responsable del tratamiento, debe cumplir con los deberes establecidos por el artículo 17 de Ley 1581 de 2012, y demás normas complementarias, dentro de los que se encuentran:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data

	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 13 de 29


- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, 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 Ley 1581 de 2012.
- 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 Ley 1581 de 2012.
- 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.

	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 14 de 29

- 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.
- Anonimizar los datos personales de los titulares siempre que estos sean de carácter semiprivados, privados o sensibles, así como los datos de los niños, niñas y adolescentes de cualquier tipo.

### *3.3 Derechos de los ciudadanos titulares de la información*

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Ejerciendo este derecho, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable 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.
- Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les 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 las demás normas que la

 <p>MUNICIPIO DE SAN JERONIMO</p>	<p><b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b></p> <p><b>Protección de Datos Personales</b></p>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 15 de 29


modifiquen, adicionen o complementen.

- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato 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 encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita, según lo establecido en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Abstenerse de diligenciar cualquier instrumento de recolección de datos personales que no cumpla con el marco legal sobre datos personales.

#### ***3.4 Personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales***

Los derechos establecidos en el artículo 3.2 del presente documento, podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los medios que la Alcaldía de San Jerónimo le ponga a disposición.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.


 <p>MUNICIPIO DE SAN JERONIMO</p>	<p><b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b></p> <p><b>Protección de Datos Personales</b></p>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 16 de 29

### 3.5 *Tratamiento al cual son sometidos los datos personales y su finalidad*

La Alcaldía de San Jerónimo, como responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en las bases de datos y/o archivos que gestiona, realizará la recolección a través de medios físicos o digitales, almacenamiento en infraestructura tecnológica o archivos físicos, uso para las finalidades específicas en diferentes medios, circulación permitida en el marco normativo y administración de los mismos de acuerdo a las políticas de operación, sin permitir en ningún caso el acceso a la información por terceros salvo en casos expresamente previstos en la ley, ni la violación de derechos de los titulares, con el fin de:


- a. Permitir el desarrollo del objeto de la Alcaldía de San Jerónimo, en los términos de los artículos 311 y 315 de la Constitución Política de la República de Colombia o las normas que los modifiquen, subroguen o deroguen.
- b. Desarrollar los estudios previos y procesos de selección para la contratación oficial de la Alcaldía de San Jerónimo destinada a garantizar el funcionamiento de la entidad y la ejecución de proyectos y el desarrollo de esquemas de gerencia de proyectos.
- c. Realizar la selección, contratación y/o vinculación de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la entidad.
- d. Formular, ejecutar y evaluar los programas de salud ocupacional y planes de atención a emergencias.
- e. Mantener actualizada la historia laboral y registros de nómina de funcionarios de la Alcaldía de San Jerónimo.
- f. Atender y resolver peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- g. Conservar evidencia de los eventos realizados, audiencias de adjudicación de contratos, reuniones internas y externas.
- h. Atender requerimientos de información de entes de control tanto internos



 <p>MUNICIPIO DE SAN JERONIMO</p>	<p><b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b></p> <p><b>Protección de Datos Personales</b></p>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 17 de 29

como externos.

- i. Efectuar la convocatoria y generar evidencia de la realización de sesiones de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- j. Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios de la Alcaldía de San Jerónimo, a través de encuestas.
- k. Registrar y/o autorizar el ingreso a las instalaciones de la Entidad que sean utilizadas para cumplir la misión de la Alcaldía de San Jerónimo.
- l. Realizar análisis de seguridad para garantizar la protección de las personas y los bienes materiales que se encuentren en las instalaciones referidas en el literal k de este numeral.
- m. Realizar monitoreo a través de sistemas de videovigilancia para mitigar riesgos de seguridad física y del entorno en el perímetro e instalaciones de la Entidad que sean utilizadas para cumplir la misión de la Alcaldía de San Jerónimo.

	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>	Versión: 01
	<b>Protección de Datos Personales</b>	Vigencia: Julio 2020
		Página <b>18</b> de <b>29</b>

---

## CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---


### *4.1 Servidor público o área responsable de atender las PQRSD que se presenten ante la entidad relacionadas con datos personales*

La Alcaldía de San Jerónimo a través de la Oficina de Servicio al Ciudadano y de acuerdo con el procedimiento interno vigente, es responsable de la recepción, radicación y reparto de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias del titular de la información para que pueda ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales y/o revocar la autorización conferida a la Alcaldía de San Jerónimo para el tratamiento de estos.

Una vez radicada la petición del titular relacionada con el tratamiento de los datos personales, el área responsable y/o encargada del tratamiento de datos debe analizarla y dar respuesta dentro de los términos legales.

Para la gestión de la consulta de datos personales se tendrán en cuenta los siguientes términos y canales de comunicación:

- a. Peticiones de consulta:** La consulta de datos personales será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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 podrán superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012. Asimismo, las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página <b>19</b> de <b>29</b>

- b. *Canales disponibles para la consulta:*** Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán radicar consultas de datos personales a través de los canales dispuestos por la Alcaldía de San Jerónimo, que se enuncian a continuación:


Tipo de Canal	Información	Horario de Atención
Presencial	Archivo – Palacio Municipal Carrera 11 No. 18 - 132	Lunes a jueves de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. - sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m
Página Web	<a href="http://www.sanjeronimo-antioquia.gov.co/">http://www.sanjeronimo-antioquia.gov.co/</a>	Permanente
Correo electrónico	<a href="mailto:contactenos@sanjeronimo-antioquia.gov.co">contactenos@sanjeronimo-antioquia.gov.co</a>	

#### 4.2 *Procedimiento para la actualización, rectificación, supresión de datos y revocación de la autorización de tratamiento de datos personales*

Conforme al artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, los titulares que consideren 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la Alcaldía de San Jerónimo.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Alcaldía de San Jerónimo, 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.

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

	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página <b>20</b> de <b>29</b>

superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.


Si vencido el término legal respectivo para la supresión de la información y la revocatoria de la autorización al responsable, no se hubieran eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012. No procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

#### *4.3 Consideraciones para el tratamiento de datos personales sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes.*

Los datos personales de los menores de 18 años, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos en los términos de la Ley 1581 de 2012, pueden ser objeto de tratamiento siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, las niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes en el marco de la Ley 1098 de 2006 o cualquiera que la adicione, modifique, derogue o subrogue.

#### *4.4 Los colaboradores que tendrán acceso a la base de datos*

El área responsable del tratamiento de los datos personales definirá los colaboradores que accederán a las bases de datos; así como, las contraseñas y procedimientos que sean necesarios. **(ANEXO 2. AVISO DE PRIVACIDAD)**

	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página 21 de 29

---

## CAPÍTULO 5. CIERRE DE LA BASE DE DATOS

---

### 5.1 *A solicitud del titular de la información*

En este punto es importante resaltar que durante el tratamiento de los datos personales los titulares de la información pueden solicitar la supresión de estos.

Una vez radicada esta solicitud, se debe indicar al titular los tiempos de respuesta que existen para dar trámite a esta.


**NOTA:** *Mientras se resuelve la solicitud se debe escribir una leyenda sobre el dato objeto del requerimiento que diga: “petición, queja o reclamo en trámite” de la misma manera como se haría si existe una exigencia para actualizar los datos personales.*

### 5.2 *Por qué se agota la finalidad*

Teniendo en cuenta que para la recolección de la información se debe establecer su finalidad, es claro que cuando ésta deja de existir no es procedente seguir con el tratamiento de los datos personales; no obstante, si el término que se había establecido inicialmente no es suficiente y se requiere prorrogarlo, es necesario contar nuevamente con la autorización del titular de la información.

Con el objeto de cerrar la base de datos, bien sea por que el titular de la información lo requirió o por que se agotó su finalidad, se deben llevar a cabo la anonimización de la información. Este es un procedimiento mediante el cual se *“expresa un dato relativo a entidades o personas, eliminando la referencia a su identidad”* (RAE). Para realizarlo de manera adecuada, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:


- El proceso de anonimizar información no sólo implica la eliminación de las variables de identificación directa de la unidad de observación (por ejemplo, la cédula o el NIT de una empresa), sino que se deben realizar procedimientos adicionales para garantizar la confidencialidad de los datos.

	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página <b>22</b> de <b>29</b>

- Se debe valorar el “riesgo de revelación individual”, es decir, la probabilidad que tiene una observación de ser descubierta a partir de características que contiene la información. Por ejemplo, basado en información detallada de las empresas de un sector económico, se pueden identificar las variables que incrementan el riesgo de identificar las firmas más grandes. Algunos casos de este tipo de variables pueden ser el número de empleados o el valor de los activos.

Esta valoración se puede realizar de manera rigurosa mediante la programación de algoritmos en programas estadísticos que arrojan la probabilidad exacta del riesgo de revelación individual, o analizando una por una las variables e identificando aquellas que aumentan este riesgo.

- Una vez se ha establecido el “riesgo de revelación individual”, se define un umbral de riesgo tolerable. Luego, se evalúan los distintos métodos de anonimización reconocidos en la literatura, tales como: i) microagregación, ii) ruido, iii) *data swaping*, iv) supresión, v) supresión local, entre otros, con el objetivo de aplicarlos a las observaciones cuyo riesgo sobrepasa el umbral. Es importante aclarar que entre más se reduce el riesgo de revelación, menos útil es la información.

 MUNICIPIO DE SAN JERONIMO	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página <b>23</b> de <b>29</b>

---


## CAPÍTULO 5. REGISTRO DE LA BASE DE DATOS

---

La Alcaldía de San Jerónimo debe incluir las bases de datos creadas en el Registro Nacional de Bases de datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, que debe contener la siguiente información:

- Finalidad.
- Población a la cual se recopiló la información.
- Descripción básica de los tipos de datos solicitados.
- Área encargada de la administración de la base de datos.
- Herramientas para que el titular de la información cancele, rectifique o modifique sus datos personales.
- Medidas de seguridad aplicable.

Adicionalmente debe aportar la política de tratamiento de datos personales de la entidad.

 MUNICIPIO DE SAN JERONIMO	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página <b>24</b> de <b>29</b>


---

## CAPÍTULO 6. ANEXOS

---

1. Formato de autorización
2. Aviso de privacidad
3. Acceso a las bases de datos por los colaboradores de la Alcaldía de San Jerónimo
4. Aviso de confidencialidad



	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>	Versión: 01
	<b>Protección de Datos Personales</b>	Vigencia: Julio 2020
		Página 25 de 29

---

## ANEXO 1. FORMATO DE AUTORIZACIÓN


---

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la Alcaldía de San Jerónimo de lo siguiente:

1. La Alcaldía de San Jerónimo actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Alcaldía de San Jerónimo disponible en <http://www.sanjeronimo-antioquia.gov.co/>
2. Que me ha sido informada la(s) finalidad(es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: \_\_\_\_\_
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles<sup>5</sup> o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por la Alcaldía de San Jerónimo y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.
6. Mediante la página web de la entidad (<http://www.sanjeronimo-antioquia.gov.co/>) en la opción de PQRS, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. La Alcaldía de San Jerónimo garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Alcaldía de San Jerónimo para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales,

---

<sup>5</sup> Son datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página <b>26</b> de <b>29</b>

contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.


9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

 MUNICIPIO DE SAN JERONIMO	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página <b>27</b> de <b>29</b>

---

## ANEXO 2. AVISO DE PRIVACIDAD

---

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013 y demás normas concordantes, la Alcaldía de San Jerónimo ha implementado mecanismos para contar con la autorización de los titulares de la información que reposa en sus bases de datos, para seguir tratando la misma a partir de la promulgación de las normas mencionadas.

Para conocer más sobre nuestra política de tratamiento de datos personales, lo invitamos a ingresar al enlace **Política de Datos Personales**. Si desea presentar cualquier solicitud o petición relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web de la Alcaldía de San Jerónimo (<http://www.sanjeronimo-antioquia.gov.co/>) en la opción de PQRSO o comuníquese al teléfono (4) 8582024.


---

### ANEXO 3. ACCESO A LAS BASES DE DATOS POR LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA ALCALDÍA DE SAN JERÓNIMO

---

<b>Dependencia:</b>			
<b>Nombre de la base datos:</b>			
<b>Finalidad:</b>			
<b>Temporalidad:</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Identificación</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>

**NOTA:** El área responsable del tratamiento de los datos personales definirá los funcionarios y colaboradores que accederán a las bases de datos; así como, las contraseñas y procedimientos que sean necesarios. Así mismo, los colaboradores deberán seguir los lineamientos dados por el responsable del tratamiento y las políticas de tratamiento de datos personales de la Alcaldía de San Jerónimo.

 MUNICIPIO DE SAN JERONIMO	<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>  <b>Protección de Datos Personales</b>	Versión: 01
		Vigencia: Julio 2020
		Página <b>29</b> de <b>29</b>

---

## ANEXO 4. AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

---

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente.

This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.