



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARÍA GENERAL



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE CABAL – RISARALDA

En cumplimiento de la Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, la Administración Municipal de Santa Rosa de Cabal en su calidad de responsable, a través del Secretario de Despacho o Subsecretario de Despacho, Jefe de Oficina, o líder del proceso de cada una de las dependencias conforme al organigrama institucional, del tratamiento de datos personales alojados en las diferentes bases de datos consignadas para uso administrativo, y a ser implementadas mediante la adopción de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, informa a continuación los siguientes lineamientos generales:



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARIA GENERAL



	Pg.
Capítulo I Generalidades.	
1. Introducción.	3
2. Datos Generales Del Responsable Del Tratamiento.	3
3. Canales de Atención.	3
4. Justificación.	4
5. Objetivos De La Política De Tratamiento De Datos Personales.	4
6. Antecedentes De La Política.	5
7. Alcance Y Limite De La Política.	
7.1. Alcance.	5
7.2. Limite.	5
Capitulo II Deberes, Aviso De Privacidad	
1. Principios De La Ley 1581 De 2012.	6
2. Deberes De Los Responsables Del Tratamiento De Los Datos.	7
3. Deberes De Los Encargados Del Tratamiento De Los Datos.	8
Capitulo III Política De Tratamiento De Datos Personales	
1. Tratamiento Al Cual Serán Sometidos Los Datos Y Su Finalidad	10
2. Definiciones Y Tratamientos	11
3. Uso Y Finalidad De La Información	
3.1. Uso De A La Información	13
3.2. Finalidad De La Información.	13
4. Autorización.	
4.1. Autorización O Consentimiento Del Titular Para El Tratamiento De Datos.	14
4.2. Casos En Los Que No Es Necesaria Autorización Para El Tratamiento De Datos.	14
4.3. Modo De Obtener La Autorización	15
4.4. Prueba De La Autorización	15
4.5. Revocatoria De La Autorización	16
5. Derechos	
5.1. Derechos De Los Niños, Niñas Y Adolescentes.	16
5.2. Derechos Del Titular.	17
5.3. Derecho de Acceso a los Datos.	18
6. Vigencia y Aviso de Posibles Cambios en la Política de Tratamiento de Datos Personales	18

Capítulo I



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARÍA GENERAL



1. Introducción

Para dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan lineamientos generales para la protección de datos personales, en el desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas (naturales y jurídicas) a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recopilado de ellas en bases de datos o archivos. La administración municipal de **Santa Rosa de Cabal**, ha implementado estas Políticas de Tratamiento de la información para garantizar que los titulares de la información puedan acceder efectivamente: a) quien es el responsable de sus datos personales, b) el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y sus finalidades, c) los derechos que le asisten como titulares, d) el área responsable, los canales de atención y el procedimiento para las peticiones, consultas y reclamos que presenten los titulares en cuanto a sus datos personales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Las personas (naturales y jurídicas) tienen derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse a la transferencia de sus datos personales.

2. Datos Generales Del Responsable Del Tratamiento

Razón Social: Municipio De Santa Rosa De Cabal.

NIT: 891.480.033 - 4

Domicilio: Carrera 14 con Calle 12 Esquina

Teléfono: 57 (6) 3660600

Correo Electrónico: contactenos@santarosadecabal-risaralda.gov.co

Página Web: <http://www.santarosadecabal-risaralda.gov.co/>

Contacto Responsable de la atención: a través del Secretario de Despacho o Subsecretario de Despacho, Jefe de Oficina, o líder del proceso de cada una de las dependencias conforme al organigrama institucional, y cuyas bases de datos se encuentran alojadas en los repositorios del parque informático de la Administración Municipal.

Horario de Atención: lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. jornada continua.

3. Canales de Atención.

- **Escrito:**
 - o Carrera 14 con Calle 12 Esquina CAM – Santa Rosa de Cabal – Risaralda. Código postal 661020
- **Presencial**



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARIA GENERAL



- Carrera 14 con Calle 12 Esquina CAM – Santa Rosa de Cabal – Risaralda.
- **Telefónico**
 - 57 (6) 3660600 ext. 101 Conmutador.
- **Virtual**
 - Formulación de PQRSD ubicado en el portar web www.santarosadecabal-risaralda.gov.co
 - Correo electrónico contactenos@santarosadecabal-risaralda.gov.co

4. Justificación

La política de tratamiento de datos personales se guía bajo lineamientos institucionales de ley por medio de los cuales el municipio de Santa Rosa De Cabal realiza el tratamiento de los datos, finalidad, derechos como persona natural y jurídica, así como los procedimientos internos que existen para el ejercicio de tales derechos.

Se entiende como protección de datos en el municipio de Santa Rosa De Cabal aquellas medidas de carácter físico, informático, técnico – jurídico, que garantiza que la información de las personas (naturales y jurídicas), que están registradas y almacenadas en las bases de datos. Estará protegida del uso indebido, ataque cibernético o intento de particulares no autorizados de acceder a ella.

5. Objetivos de la política de tratamiento de datos personales en el Municipio de Santa Rosa de Cabal

- Implementar las políticas de protección de datos personales de las personas naturales y jurídicas en el municipio de **Santa Rosa de Cabal**
- Cumplir con la legislación vigente referente a la protección y manejo de los datos personales.
- Proteger los datos de las personas naturales y jurídicas que son recolectados y usados por el **Municipio de Santa Rosa De Cabal** del uso indebido.
- Emplear la información recolectada por el **Municipio de Santa Rosa de Cabal** de las personas naturales y jurídicas de manera responsable y veraz.



6. Antecedentes De La Política De Tratamiento - Ley De Protección De Datos En Colombia

Mediante la Ley 1581 de 2012 se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual, de conformidad con su artículo 1°, 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 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 misma".

La Ley 1581 de 2012 constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia.

La Sentencia C-748 del 6 de octubre de 2011 la Corte Constitucional declaró exequible el Proyecto de ley Estatutaria número 184 de 2010 Senado, 046 de 2010 Cámara.

El Decreto 1377 de 2013 reglamentó parcialmente la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

7. Alcance y Limite de la política de tratamiento de datos personales en el municipio de Santa Rosa De Cabal.

7.1. Alcance De La Política De Tratamiento

La política de protección de datos personales se aplica a todas las bases de datos y/o archivos que el Municipio de Santa Rosa de Cabal recolecte y sean objeto de tratamiento, como encargado y responsable de estos.

7.2. Límite De La Política De Tratamiento

El manejo y tratamiento de las bases de datos personales se dará hasta que las personas naturales y/o jurídicas deseen acceder, rectificar, cancelar y oponerse a la transferencia de sus datos personales de acuerdo a la normatividad vigente.



Capítulo II

1. Principios de la Ley 1581 de 2012.

De acuerdo a la Ley 1581 de 2012, en su desarrollo, interpretación y aplicación se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b. Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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 conciernan;
- f. 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 presente 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 presente 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 presente ley;
- g. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar 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;



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARIA GENERAL



- h. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos 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 presente ley y en los términos de la misma.

2. Deberes De Los Responsables Del Tratamiento De Los Datos.

Según el artículo 17 de la ley 1581, establece los siguientes deberes para el Municipio de Santa Rosa de Cabal., como responsable del Tratamiento de sus datos personales:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. 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.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARIA GENERAL



- k. 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.
- l. 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.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

3. Deberes De Los Encargados Del Tratamiento De Los Datos.

Según el artículo 18 de la ley 1581, en la cual establece los siguientes deberes para el encargado

del tratamiento de los datos en el Municipio de Santa Rosa de Cabal.

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- d. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en ley.
- f. 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
- g. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley.
- h. 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.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARÍA GENERAL



- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. 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.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m. Realizar Copia de Seguridad de los datos alojados en el parque informático de la Administración Municipal, en diferentes medios externos o internos de almacenamiento, con los que cuenta la Administración Municipal de Santa Rosa de Cabal.

PARÁGRAFO. En el evento en que concurren las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.



Capítulo III

1. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo

Los datos personales que recolecte el Municipio de Santa Rosa de Cabal se utilizarán para cumplir con el objetivo de su misión institucional y la atención del marco legal que la regula. Cualquier dato personal suministrado, podrá ser consultado, actualizado y/o rectificado por la persona natural y/o jurídica.

La persona natural y/o jurídica acepta que los datos suministrados de manera voluntaria serán utilizados más allá de la finalidad mencionada, entendiendo que hay casos en que no es requerida dicha autorización, los cuales son:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

En el tratamiento se asegura el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, 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.

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, confidenciales o que revelen secretos industriales o comerciales, que necesariamente estén referidos a la naturaleza, características o finalidades de los productos o a los métodos o procesos de producción; excepto cuando:



- a. 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.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. 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.
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

2. Definiciones

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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: Conjunto organizado de datos que sea objeto de Tratamiento.

Contractual: Es utilizada cuando se habla de acuerdos entre varias partes, ya que hace referencia a los contratos.

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

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARIA GENERAL



Datos sensibles: Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el 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.

Dato Público: Calificado como tal en la ley. Dato que no es semiprivado, privado o sensible (Ej. datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna)

Tratamiento: Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

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.

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 mismos.

Representante legal: Es quien actúa en nombre de otra persona y que es reconocido por la ley. La persona representada puede ser natural o jurídica.

Titular: Persona natural y/o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
Información: Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

Información pública: Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento, genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Información pública clasificada: Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.

Información pública reservada: Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

Documento de Archivo: Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

Datos abiertos: Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin



restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

Empleado: Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

Ciente: Toda persona que recibe por parte del municipio de Santa Rosa de Cabal, un servicio en razón de nuestra actividad, o a través de una figura de convenio o acuerdo comercial o de prestación de servicios.

Proveedor: Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio al municipio de Santa Rosa de Cabal, a través de una figura de convenio o acuerdo comercial o de servicios.

3. Uso y Finalidad de la Información

3.1. Uso de la información

La información personal que sea suministrada por la persona natural y/o jurídica serán usada para cumplir con el objetivo de la misión institucional y el marco legal que regula las actividades del municipio de Santa Rosa de Cabal, como el procesamiento de solicitudes, actividades promocionales, actividades de mercadotecnia, cobranza, garantías, devoluciones, quejas, reclamos y contactarlo para cualquier tema relacionado con nuestros servicios, entre otros.

3.2. Finalidad de la Información

La información personal que sea recolectada por el municipio de Santa Rosa de Cabal ya sea en encuestas, en la pagina web, tramites en línea o a través de sus diferentes canales de recolección de información, los cuales serán tratados para fines contractuales, pre contractuales, post contractuales, comerciales con las siguientes finalidades.

- Almacenar la información en la base de datos.
- Realizar tareas administrativas.
- Hacer posible la prestación de servicios.
- Realizar invitaciones a eventos o actividades dispuestas por la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal
- Brindar información relacionada con la prestación del objeto de la Alcaldía de Santa Rosa de Cabal.
- Para reportes a cualquier autoridad judicial o administrativa.



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARÍA GENERAL



- Elaborar con la información recolectada análisis de opinión, de mercado o de consumo.
- Atención a peticiones, quejas, reclamos o consultas.
- Cualquier otra actividad necesaria para efectos del cumplimiento del objeto de la Alcaldía de Santa Rosa de Cabal.
- Contactar al titular de la información recolectada a través de medios telefónicos, electrónicos, físicos o personales para las finalidades dispuestas en esta política del municipio de Santa Rosa De Cabal.

4. Autorización

4.1. Autorización o consentimiento del titular para el tratamiento de datos.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, queremos informar que el municipio de Santa Rosa de Cabal como responsable a través del Secretario de Despacho o Subsecretario de Despacho, Jefe de Oficina, o líder del proceso de cada una de las dependencias conforme al organigrama institucional, del tratamiento de datos personales ha adoptado procedimientos en el momento de la recolección, toma o recepción de sus datos personales, cuya manifestación o autorización para el tratamiento de los mismos, informe la tenencia de datos personales recolectados y con qué uso y/o finalidad de tratamiento están siendo recolectados.

La persona natural y/o jurídica puede en cualquier momento realizar la solicitud al a la Administración Municipal de **Santa Rosa de Cabal** como responsable del tratamiento de los datos a través del Secretario de Despacho o Subsecretario de Despacho, Jefe de Oficina, o líder del proceso de cada una de las dependencias conforme al organigrama institucional, la revocación a la autorización para el tratamiento de estos.

4.2. Casos en los que no es necesaria autorización para el tratamiento de datos.

La autorización de la persona natural y/o jurídica no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- Datos de naturaleza pública;
- Casos de urgencia médica o sanitaria;



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARÍA GENERAL



- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

4.3. Modo De Obtener La Autorización

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1581 de 2012, el **Municipio de Santa Rosa de Cabal**, ha establecido mecanismos para obtener la autorización de las personas natural y/o jurídica o de quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto reglamentario 1377 de 2013, que garanticen su consulta.

Estos mecanismos informados podrán ser predeterminados o manifestados de forma directa o transversal, inherente a los procesos administrativos, y se entenderá que la manifestación y/o autorización, cumple con estos requisitos cuando la misma sea expresada través de medios de contacto presencial, escrito o virtual, que faciliten a la persona natural y/o jurídica su autorización o entendimiento, o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

La autorización será solicitada por el Municipio de Santa Rosa de Cabal, de manera previa al tratamiento de los datos personales.

4.4. Prueba De La Autorización:

El Municipio de Santa Rosa de Cabal, conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro y fecha en la que obtuvo ésta. En consecuencia, el municipio de Santa Rosa de Cabal podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

4.5. Solicitud de Corrección, Actualización o Revocatoria De La Autorización



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARÍA GENERAL



El municipio de **Santa Rosa de Cabal** pone a disposición en todo momento del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para cuando considere necesaria la corrección, actualización o la presentación de la solicitud de revocatorios o supresión de los datos personales al que el titular dio previa autorización para su tratamiento, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Esta solicitud de corrección, actualización, supresión o revocatoria de la información no será realizada cuando el Titular de los datos tenga un deber legal o contractual en la cual deba de permanecer en la base de datos del municipio de **Santa Rosa de Cabal**.

5. Derechos

5.1. Derechos De Los Niños, Niñas Y Adolescentes.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, 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

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013.

La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013.



Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

5.2. Derechos del Titular.

La Ley 1581 de 2012, en su artículo 8, establece los siguientes derechos que a usted le asisten como Titular en relación con sus datos personales:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, 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
- b. 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 presente ley
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5.3. Derecho de Acceso a los Datos



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARIA GENERAL



El municipio de **Santa Rosa de Cabal** garantiza el derecho de acceso a los datos personales, una vez se haya verificado la identidad del titular, su causa habiente y/o representante, poniendo a disposición de este los respectivos datos.

Para tal efecto se garantiza el establecimiento de medios y mecanismos presenciales y/o electrónicos, de disponibilidad permanente y de sencillo uso, los cuales permitirán el acceso directo del titular a la presentación de su solicitud, los cuales serán informados en el aviso de privacidad o en el formato de autorización para el tratamiento de datos personales.

6. Vigencia y Aviso de Posibles Cambios en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

La presente política para el tratamiento de los datos personales rige a partir de la fecha de su expedición y se divulgará a través del portal web institucional (www.santarosadecabal-risaralda.gov.co/), estará sujeto a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre el tratamiento de los datos personales.

Cuando se cumplan estas condiciones, el municipio de Santa Rosa de Cabal informará a los titulares o representantes de los datos personales, las nuevas disposiciones dictadas sobre el tratamiento de datos antes de implementar la nueva política y deberá obtener del titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.