

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TUNJA “POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

William José González Contralor Municipal de Tunja

Tunja

Junio de 2018

TABLA DE CONTENIDO

| | Pág. |
|--|------|
| 1. FINALIDAD | 3 |
| 2. ALCANCE | 3 |
| 3. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES | 3 |
| 3.1. Principios | 3 |
| 3.2. Definiciones | 4 |
| 4. POLÍTICA | 5 |
| 4.1. Función de protección de los datos personales | 5 |
| 4.2. Sobre la información personal | 6 |
| 4.3. Información que se recopila | 7 |
| 4.4. Derechos del titular | 7 |
| 4.5. Casos en que no es necesaria la autorización | 7 |
| 4.6. Obligaciones de la contraloría Municipal de Tunja | 8 |
| 4.7. Atención de consultas y reclamos | 9 |
| 5. VIGENCIA | 9 |

1. FINALIDAD.

La Contraloría Municipal de Tunja, ejerce control fiscal a la Administración Municipal, sus Entidades Descentralizadas y a los particulares que administren o manejen fondos o bienes públicos del nivel Municipal de Tunja, procediendo a fijar la política de tratamiento de datos personales que reposan en sus bases de datos y archivos, recopilados en el ámbito de su competencia en relación con la vigilancia de los sujetos y puntos de control, los Servidores Públicos vinculados a la Entidad, contratistas y la ciudadanía en general.

Esta política establece los fundamentos para la gestión de la información personal que la Entidad ha incorporado en sus bases de datos, permitiendo a los titulares de la misma, conocerla, actualizarla y solicitar su rectificación.

2. ALCANCE.

La política de tratamiento de la información personal, aplica a todas las áreas y Servidores Públicos adscritos a este Organismo de Control, las cuales participan en cada uno de los procesos institucionales establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y en todas las bases de datos y archivos de información personal que reposan en el archivo físico o magnético de la Contraloría Municipal de Tunja, obtenidos en forma presencial, telefónica y/o virtual, verbalmente o por escrito, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 15 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, el Decreto Nacional No. 1377 del 27 de junio de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012” y demás disposiciones concordantes.

3. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES.

Para la aplicación de esta política se tendrán en cuenta los siguientes principios y definiciones legales:

3.1. Principios:

Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, así como de la normativa Constitucional y legal vigente. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las previstas en la Ley 1581 de 2012.

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 solo a titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

Confidencialidad: Todos los particulares que intervengan en el tratamiento de datos personales en la Contraloría Municipal de Tunja, están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive, después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprenda el tratamiento, solo pueden realizar el suministro o comunicación de

datos personales cuando corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

Finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la Ley.

Legalidad: El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las disposiciones que la desarrollan.

Libertad: El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo las excepciones legales. Los datos personales no podrán ser obtenidos ni divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Seguridad: La información sujeta a tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias en la medida en que los recursos técnicos, humanos, administrativos, financieros y los estándares mínimos de la Entidad así lo permitan para otorgar seguridad a los registros evitando su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

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.

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.

3.2. Definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento.

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

Dato Público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, experiencia y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas.

Dato Sensible: Se entiende por datos sensibles aquellos 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 promuevan 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: 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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

4. POLÍTICA.

4.1. Función de protección de los datos personales:

La Contraloría Municipal de Tunja, actuará como responsable del tratamiento de sus datos personales y hará uso de los mismos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultada, especialmente de acuerdo a lo señalado en la presente política y sobre la base de la Ley y la normativa vigente.

➤ **Datos de identificación del responsable del tratamiento:**

Nombre: Contraloría Municipal de Tunja

Dirección: Carrera 10 No. 15-76 / Barrió Centro – Frente a la EBSA

Teléfono: (098) 744 18 43

Correo electrónico: info@contraloriatunja.gov.co

➤ **Canales de comunicación:**

- **Escrito:** Carrera 10 No. 15-76 / Barrió Centro – Frente a la EBSA

info@contraloriatunja.gov.co

Formulario de PQRDS en www.contraloriatunja.gov.co

- **Presencial:** Carrera 10 No. 15-76 / Barrió Centro – Frente a la EBSA
- **Telefónico:** (098) 744 18 43

La Contraloría Municipal de Tunja, se reserva el derecho a delegar en un tercero el tratamiento de los datos, debiéndose exigir al encargado la atención e implementación de las políticas y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

4.2. Sobre la información personal:

Los datos personales de los titulares serán utilizados para el cumplimiento de funciones propias de la Contraloría Municipal de Tunja, dentro de sus competencias misionales y administrativas establecidas por la Constitución y la Ley, así:

- Los datos personales, salvo la información pública contenida en informes de auditorías, estudios y/o actuaciones, Resoluciones, Circulares, videos, invitaciones públicas, boletines, folletos, revistas, informes de gestión, notificaciones de responsabilidad fiscal, entre otros, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación masiva.
- La información personal sobre presuntas responsabilidades fiscales o deudores fiscales incorporados en la bases de datos del Proceso de Responsabilidad Fiscal está sometida a la reserva determinada en la Ley.
- La información personal relacionada con los Servidores Públicos activos y retirados de nuestro Órgano de Control, será utilizada y tratada dentro de los objetivos y alcance fijados en la administración de la planta global de la Entidad y para el desarrollo de los programas de bienestar social, salud y seguridad en el trabajado y capacitación con las reservas de Ley que sean pertinentes.
- Para cualquiera de los casos, los datos personales no podrán ser objeto de actividades con fines comerciales sin la debida autorización del titular.
- En algunos casos, dentro de los mecanismos de participación ciudadana podrán recolectarse datos que reflejen percepciones y opiniones personales sobre aspectos generales o particulares de interés para el ejercicio del control fiscal y el control social, así como sobre el cumplimiento de los objetivos de la Contraloría Municipal de Tunja, dichos datos serán utilizados solamente con fines estadísticos y de conocimiento de la percepción de la persona, para efecto de la mejora continua en el Sistema Integrado de Gestión.

Todos los datos antes señalados podrán ser almacenados y procesados en la infraestructura tecnológica de la Contraloría Municipal de Tunja, computadores o en espacios virtuales institucionales de trabajo asignados para el efecto en las dependencias competentes y tendrán el período de permanencia que se establezca dentro del proceso de gestión documental, de acuerdo con los requerimientos para el cumplimiento de las obligaciones institucionales, bajo estándares de integridad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad establecidos por la Entidad en sus políticas y procedimientos institucionales.

La Contraloría Municipal de Tunja cuenta con mecanismos internos de seguridad de la información y protocolos de acceso y administración de las bases de datos para evitar vulneración de la información depositada por manipulaciones ilícitas de terceros. No obstante, esta Entidad se exonera de responsabilidad por manipulaciones ilícitas de terceros, fallas técnicas o tecnológicas que se encuentren por fuera de su control, como de cualquier situación que no le fuera imputable.

La Contraloría Municipal de Tunja, podrá comunicar a otras Entidades los datos personales de titulares en cumplimiento de disposiciones legales o a solicitud de autoridad competente, respetando los principios de confidencialidad y reserva legal, sin que constituya vulneración de los derechos de protección de información personal.

4.3. Información que se recopila:

La Contraloría Municipal de Tunja recopila información de datos personales a través, de la recepción de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes, así como de aplicativos como el SIGEP, hojas de vida, declaraciones de Bienes y Rentas, Rut, propuestas, contratos, encuestas, documentos de identidad, versiones libres, entrevistas, entre otros medios de suministro de información voluntaria de los titulares.

4.4. Derechos del titular:

El titular de la información tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales en la Contraloría Municipal de Tunja.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la información sobre protección de datos personales.
- Solicitar la suspensión de datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Solicitar información de sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento en la Entidad.
- Los demás derechos establecidos en la Ley y que le correspondan de acuerdo con la naturaleza jurídica de la Entidad.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el 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 (Casos en que no es necesaria la autorización).
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

4.5. Casos en que no es necesaria la autorización:

- 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.
- Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012.

4.6. Obligaciones de la Contraloría Municipal de Tunja:

- Garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del Derecho de Hábeas Data
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su alteración, 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.
- Realizar la actualización, rectificación o supresión de la información en los términos de la Ley y/o comunicar al área encargada del tratamiento, las novedades respecto de los datos suministrados y adoptar las medidas necesarias para que la información reportada se mantenga actualizada.
- Exigir al área encargada del tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Garantizar la atención de consultas, reclamos y tramitar los formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley, a través de la Ventanilla Única de la Contraloría Municipal de Tunja.
- Cumplir con los mecanismos de seguridad para la protección de la información.
- Cumplir con los tiempos de retención de la información a través del proceso de Gestión Documental.
- Informar cuando determinados datos se encuentran en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo y abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- Garantizar el adecuado cumplimiento del tratamiento de protección de datos a través de este documento.
- 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.

4.7. Atención de consultas y reclamos

La atención de las consultas y reclamos se realizará a través de la Ventanilla Única de la Contraloría Municipal de Tunja, actividad transversal a los procedimientos: Gerencial - Secretaría Ejecutiva, Documentos Internos y Externos, FO-GD-02, FO-GD-19, FO-GD-22,

FO-GD-23 ; Participación Ciudadana (Recepción y Trámite de Requerimientos Ciudadanos Escritos o Verbales), código de asignación del software de radicación y PQRDS, garantizando el cumplimiento de las formas y términos establecidos en disposiciones especiales de protección de datos personales en especial, la legitimación para actuar y los plazos de respuesta establecidos por la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias y complementarias.

5. VIGENCIA.

La presente política rige a partir de la fecha de su expedición, se divulgará a través del portal institucional www.contraloriatunja.gov.co, y podrá estar sujeta a modificaciones, las cuales deben encontrarse también publicadas de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.