

 Alcaldía de	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 1 de 35

# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

Alcaldía de Bucaramanga  
Oficina Asesora TIC  
2023

 <p>Alcaldía de</p>	<p><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b></p>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 2 de 35

## CONTENIDO

1.	CONSIDERACIONES .....	4
1.1	ALCANCE .....	4
1.2	OBJETIVO .....	5
2.	IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....	5
3.	NORMAS QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	5
3.1.	NORMATIVIDAD VIGENTE .....	6
4.	DEFINICIONES.....	7
5.	PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	11
6.	DEBERES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....	13
7.	OBLIGACIONES Y DEBERES DE TERCEROS QUE ACTÚEN COMO ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO PARA CON EL TITULAR Y EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.....	15
7.1.	DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE ACUERDO CON LOS MECANISMOS ASOCIADOS AL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN ...	16
8.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. ....	17
9.	TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.....	19
10.	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	20
10.1	CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN .....	21
11.	TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU LA FINALIDAD.....	21
12.	TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.....	26
13.	TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	27
14.	TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS.....	28
15.	DIRECTRICES PARA LA TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES CON TERCEROS .....	30
16.	MEDIOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS.....	30
16.1.	CONSULTAS.....	30
16.2.	RECLAMOS.....	31
16.3.	CANALES DE ATENCIÓN .....	32

 <p>Alcaldía de</p>	<p><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b></p>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 3 de 35

17.	PERSONA O GRUPO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS .....	32
18.	CAPTURA DE IMÁGENES POR CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA.....	33
19.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	33
20.	VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	34
21.	VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS .....	34
22.	CAMBIOS Y MODIFICACIONES .....	35
23.	HISTORIAL DE CAMBIOS .....	35

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 4 de 35

## 1. CONSIDERACIONES

El artículo 15 de la Constitución Política de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en bancos de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

Así mismo, el artículo 20 de la Constitución Política consagra el derecho de cualquier persona, responsable o encargado, de recibir información veraz e imparcial. Por lo anterior, el Municipio de Bucaramanga está comprometido con el cumplimiento de la regulación en materia de protección de datos personales y con el respeto de los derechos de los titulares de la información.

El Municipio de Bucaramanga en su compromiso con el respeto y garantía de los derechos de los ciudadanos, usuarios, contratistas, funcionarios de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, provisionalidad, trabajadores oficiales, aprendices, docentes, directivos docentes, administrativos de instituciones educativas oficiales del Municipio y terceros en general, entre otros, adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y supresión de datos personales.

### 1.1 ALCANCE

Los lineamientos de la presente Política de Protección de Datos Personales aplican a todas las bases de datos tanto físicas como digitales y archivos que maneja el Municipio de Bucaramanga, que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte del Municipio.

La presente política es de obligatorio y estricto cumplimiento para el Municipio de Bucaramanga en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, así como

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 5 de 35

todos los terceros que obran en nombre de la entidad, o que sin actuar en nombre del Municipio de Bucaramanga tratan datos personales por disposición de ésta como encargados del tratamiento de datos personales, esto es, sus directivos, funcionarios, contratistas, subcontratistas y, en general, por cualquier tercero que tenga vínculo contractual o jurídico con el Municipio de Bucaramanga y , en razón a ello, tenga acceso a la información de la Entidad.

Todos los servidores públicos deben conocer y adoptar esta política en el cumplimiento de sus funciones, al igual que los contratistas, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales y demás partes interesadas que en el marco de la Ley interactúen con información personal que se encuentre bajo custodia del Municipio de Bucaramanga.

## 1.2 OBJETIVO

Establecer medidas que garanticen de manera eficiente los niveles de seguridad y privacidad para el tratamiento y protección de datos personales en el Municipio de Bucaramanga, de tal forma que se eviten posibles adulteraciones, pérdidas, consultas y usos o accesos no autorizados.

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

RAZÓN SOCIAL: Municipio de Bucaramanga

DIRECCIÓN: Carrera 11 No. 34 -52 Fase 2 P2

CIUDAD: Bucaramanga, Santander.

TELÉFONO: (037) 6337000 - 6422110

CORREO: protecciondedatos@bucaramanga.gov.co

PORTAL WEB: www.bucaramanga.gov.co

## 3. NORMAS QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 6 de 35

La Constitución Política de Colombia en el acápite de derechos fundamentales consagra en su artículo 15 el derecho que tienen todas las personas a su intimidad, buen nombre y al hábeas data. Aunado a lo anterior, se encuentra la Ley Estatutaria 1581 de 2012 como el principal instrumento normativo promulgado en materia de protección de datos personales, norma mediante la cual se establecen las condiciones mínimas que deben observarse para efectuar un tratamiento adecuado de datos personales por parte de los responsables del tratamiento.

La Ley 1581 de 2012 fue reglamentada posteriormente por el Decreto 1074 de 2015, el cual complemento y aclaró las disposiciones normativas de la Regulación General y precisaron el alcance de los deberes y obligaciones que están llamados a cumplir los responsables y encargados del tratamiento de datos personales.

Así mismo, la Ley 1712 de 2014, reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015 reguló el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía de este y las excepciones a la publicación de información y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia.

### 3.1. NORMATIVIDAD VIGENTE

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE
<b>Constitución Política de Colombia</b>	1991	Constitución Política de Colombia.
<b>Ley estatutaria 1266</b>	2008	Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto Reglamentario 2952</b>	2010	Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 7 de 35

<b>Ley Estatutaria 1581</b>	2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
<b>Decreto 1377</b>	2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.
<b>Ley 1712</b>	2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto Reglamentario 1074</b>	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
<b>Decreto 103</b>	2015	por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.
<b>Decreto 1081</b>	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

El Municipio de Bucaramanga en su calidad de responsable del tratamiento de Información personal, se encuentra comprometido con el cumplimiento de la normatividad referida y, en consecuencia, promoverá el respeto de los principios y normas sobre protección de datos personales por parte de sus trabajadores y Encargados del tratamiento de datos, liderando procesos de mejoramiento continuo y asegurando su cumplimiento de conformidad con la normatividad vigente.

#### 4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

Conforme a las disposiciones consagradas en los antecedentes legales expuestos, se tienen como definiciones básicas de los conceptos que implican el manejo de datos personales, los siguientes:

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 8 de 35

- **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 personales que sea objeto de Tratamiento.
  
- **Consulta.** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la Ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
  
- **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.
  
- **Dato personal.** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
  
- **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
  
- **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

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 9 de 35

personas, a su profesión u oficio 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 que no estén sometidas a reserva.

- **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.
  
- **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.
  
- **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.
  
- **Información pública.** Es toda información que un sujeto obligado, genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
  
- **Información pública clasificada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado 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.

 <p>Alcaldía de</p>	<p><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b></p>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 10 de 35

- **Información pública reservada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.
- **Oficial de protección de datos.** Persona(s) que han sido designada(s) internamente por el Municipio de Bucaramanga para ejercer de manera formal la función de coordinar y controlar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen la materia, las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares formulen.
- **Persona identificable.** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona natural no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.
- **Reclamo.** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- **Responsable del Tratamiento.** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Sujetos obligados.** Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5° de la ley 1712 de 2014.
- **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.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 11 de 35

- **Transferencia.** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión.** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro (transmisión nacional) o fuera del territorio de la República de Colombia (transmisión internacional) cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.
- **Requisito de Procedibilidad.** El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

## 5. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

En el desarrollo, interpretación y aplicación del Tratamiento de Datos Personales por parte del Municipio de Bucaramanga, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos.** El Tratamiento de Datos Personales por parte del Municipio de Bucaramanga es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la presente política y en la Constitución, la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- 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
- 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.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 12 de 35

**d) Principio de veracidad o calidad.** La información sujeta a Tratamiento del Municipio de Bucaramanga 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 Municipio de Bucaramanga, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.

**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 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 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 sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley 1581 de 2012.

**g) Principio de seguridad.** La información sujeta a Tratamiento por el Municipio de Bucaramanga (responsable o Encargado del tratamiento), 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.

**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

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 13 de 35

desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de esta.

## **6. DEBERES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El Municipio de Bucaramanga, en cumplimiento a los principios y lineamientos legales para el tratamiento de datos personales, informa a los titulares y terceros interesados que durante el tratamiento de datos personales se dará cumplimiento a los deberes establecidos y reglamentados en la normatividad vigente. Cuando no sea posible poner a disposición del titular la Política de Tratamiento de la Información, el Municipio de Bucaramanga informará por medio de un Aviso de Privacidad, sobre la existencia de tales políticas.

En este orden de ideas, el Municipio de Bucaramanga como responsable del tratamiento de los datos personales, debe cumplir los deberes establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012. Tales deberes son, entre otros, los siguientes:

- a)** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales, solicitar y conservar la autorización otorgada por el titular.
- b)** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, 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 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.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 14 de 35

- 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 presente política.
- 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 política.
- k) 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.
- 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

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 15 de 35

Industria y Comercio.

## **7. OBLIGACIONES Y DEBERES DE TERCEROS QUE ACTÚEN COMO ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO PARA CON EL TITULAR Y EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

A todas las personas y entes externos al Municipio de Bucaramanga, que actúen como encargados del tratamiento de los datos personales, les será exigible el cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones que rijan su actividad:

- 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 presente política.
- 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 la presente política.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012 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 por la Ley.

 Alcaldía de	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 16 de 35

- 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.
- 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.

#### **7.1. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE ACUERDO CON LOS MECANISMOS ASOCIADOS AL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

- a) Brindar estricto cumplimiento a los lineamientos definidos en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.
- b) Guardar y custodiar con reserva absoluta los datos personales que se encuentren bajo su custodia.
- c) Abstenerse de realizar cualquier transferencia y/o tratamiento de los datos sin expresa autorización del Municipio de Bucaramanga.
- d) Implementar controles técnicos y medidas de seguridad reforzadas sobre las bases de datos que contengan información personal.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 17 de 35

- e) Garantizar un adecuado tratamiento a nombre del Municipio de Bucaramanga sobre los datos personales conforme a los principios rectores establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.
- f) Abstenerse de utilizar los datos personales para fines distintos a los autorizados inicialmente por el titular.
- g) Realizar la entrega de las bases de datos personales al Municipio de Bucaramanga una vez culminada la relación legal y/o contractual.
- h) Abstenerse de tomar bajo su poder los datos personales que son propiedad del Municipio de Bucaramanga como copias de archivos electrónicos, planillas, formularios, entre otros.
- i) Reportar de manera oportuna al Municipio de Bucaramanga y a los titulares cuando se presenten incidentes de seguridad que pongan en riesgo la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información tratada.
- j) Cumplir con todos los deberes constitucionales y legales referentes a la Protección de Datos Personales.

## **8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos frente a el Municipio de Bucaramanga:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Municipio de Bucaramanga en su condición de responsable 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

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 18 de 35

prohibido o no haya sido autorizado.

- b)** Solicitar prueba de la autorización otorgada al Municipio de Bucaramanga, en su condición de 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.
- c)** Ser informado por el Municipio de Bucaramanga, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que regulen la materia.
- 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 la ley y a la Constitución.
- f)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Conforme al literal f, debe atenderse a lo establecido en el artículo 2.2.2.25.4.2 del Decreto 1074 de 2015, el cual determina:

*“(…) El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.*

*Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el responsable sólo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción podrán ser mayores a*

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 19 de 35

*los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así lo requiera, el soporte de dichos gastos. (...)*”.

El titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.

## 9. TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

La operación diaria del Municipio de Bucaramanga requiere conocer y tratar datos personales. Los titulares sobre los cuales se trata dicha información son:

- a) Contratistas.
- b) Ciudadanos y personal asistente a eventos organizados por el Municipio de Bucaramanga.
- c) Empleados de libre nombramiento y remoción.
- d) Empleados de carrera administrativa.
- e) Empleados en provisionalidad.
- f) Trabajadores oficiales.
- g) Aprendices SENA y demás instituciones de formación.
- h) Docentes de instituciones educativas oficiales del Municipio.
- i) Administrativos de instituciones educativas oficiales del Municipio.
- j) Proveedores.
- k) Peticionarios y/o usuarios de los diferentes canales de atención dispuestos por el Municipio de Bucaramanga, esto es:

-Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co) / Sección PQRSD.

-Redes Sociales (sólo canales oficiales identificados como @alcaldiabga).

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 20 de 35

-área de Gestión de Servicio a la Ciudadanía GSC / Dirección Fase II, Cra. 11 N° 34-52.

-Teléfono: 6337000, opción Peticiones, Quejas y Reclamos.

-Correo electrónico: Contactenos@bucaramanga.gov.co

- l)** Visitantes y usuarios de las instalaciones físicas de la Alcaldía de Bucaramanga, centro administrativo municipal Fase I y Fase II, sedes alternas y/o lugares que se dispongan para la realización y/o desarrollo de eventos y servicios a cargo del Municipio de Bucaramanga.
- m)** Usuarios de las diferentes plataformas tecnológicas, tales como: portal cautivo de las zonas WIFI, Puntos digitales, entre otros.
- n)** Contribuyentes registrados en el Sistema Integrado de Impuestos Municipales – SIIM.
- o)** Usuarios registrados en los diferentes Sistemas de Información del municipio de Bucaramanga.
- p)** Sujetos procesales.
- q)** En general, todas las personas que dentro del marco legal le entreguen de forma expresa, informada y voluntaria sus datos personales al municipio de Bucaramanga, tales como: Estudiantes educación básica y media, personas en situación de discapacidad, beneficiarios de programas sociales tales como adulto mayor y Metrolínea, entre otros.

## **10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La autorización para el tratamiento de datos personales por parte del Municipio de Bucaramanga, se empleará de manera integral y de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. En ese orden de ideas, la Ley establece diferentes mecanismos para la obtención de la autorización de manera previa, expresa e informada y por medio escrito, oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan establecer que otorgó dicha autorización, como por ejemplo cuando se ingresa de manera voluntaria a las instalaciones de la Entidad, con conocimiento previo de la existencia de sistemas de videovigilancia.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 21 de 35

## 10.1 CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

En el desarrollo del Tratamiento de Datos Personales por parte del Municipio de Bucaramanga, se aplicarán los siguientes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los cuales establecen que no será necesaria la autorización del titular cuando:

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

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa, deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la normatividad vigente.

## 11. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU LA FINALIDAD

Para el tratamiento de los datos personales se debe tener en cuenta el consentimiento tácito del titular, especificando la finalidad de uso, tipos de datos y tiempo de almacenamiento de estos. Esta información es requerida para determinar los mecanismos adecuados para el tratamiento, protección y eliminación de los datos, preservando así los principios de seguridad y privacidad de la información.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 22 de 35

El Municipio de Bucaramanga velará por la implementación de los controles de seguridad necesarios para la protección de los datos y que los mismos se estén cumpliendo, con el fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Los datos personales que reposen en la Entidad no deben ser transmitidos a terceros que no proporcionen niveles de seguridad y privacidad adecuados y en tales casos, se deberá suscribir los acuerdos o convenios para tales fines.

Las finalidades para las cuales se realizará el tratamiento de los datos personales por parte del Municipio de Bucaramanga serán las siguientes:

- a) Permitir el ingreso, registro, control y trazabilidad de las solicitudes, quejas y reclamos presentadas ante el Municipio de Bucaramanga.
- b) Registrar información de funcionarios, y empleados, contratistas y visitantes del Municipio de Bucaramanga para efectos de reconocimiento, autenticación e identificación a partir de datos biométricos referentes a la imagen fotográfica, huella dactilar, reconocimiento facial, reconocimiento de voz, entre otros.
- c) Enviar información de interés relacionada con la misión y visión del Municipio de Bucaramanga.
- d) Desarrollar encuestas de satisfacción para los ciudadanos y grupos de interés.
- e) Gestionar y dar respuesta a las solicitudes, quejas y reclamos interpuestos ante el Municipio de Bucaramanga.
- f) Validar y consultar información en bases de datos de carácter público y/o privado para los procesos contractuales de la entidad relacionadas con (a) antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios, (b) inhabilidades e incompatibilidades, (c) información tributaria y actividad económica, (d) datos de historial académico, entre otros.

 <p>Alcaldía de</p>	<p><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b></p>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 23 de 35

- g) Adoptar medidas y herramientas para el control de acceso físico que garanticen la seguridad sobre las diferentes instalaciones en las cuales el Municipio de Bucaramanga preste sus servicios o realice convenios o acuerdos para prestar ellos.
- h) Utilizar la imagen recolectada por sistemas de videovigilancia dispuestos por el Municipio de Bucaramanga en todas sus instalaciones, donde se evidencie la imagen personal del Titular y que sirvan como instrumento de prueba o evidencia en procesos judiciales o administrativos, así como en investigaciones y procedimientos internos.
- i) Efectuar gestiones propias de la entidad de orden financiero, administrativo, tributario, cobro coactivo y persuasivo, contable y de facturación donde sea aplicable.
- j) Realizar estudios, encuestas y analizar datos estadísticos relacionados con los servicios prestados o iniciativas que busquen beneficiar o promover generación de políticas públicas en el Municipio de Bucaramanga .
- k) Suministrar respuesta a informes y requerimientos solicitados por los entes de control.
- l) Adelantar las actividades necesarias para la ejecución de las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales, relacionadas con contratistas y proveedores.
- m) Compartir información institucional, publicitaria y/o promocional de las actividades, trámites y/o servicios prestados por el Municipio de Bucaramanga a través de correo electrónico, mensajes de texto, aplicaciones de mensajería instantánea y otros canales adoptados para tal fin.
- n) Adelantar los procesos de selección y/o vinculación de los servidores públicos de la entidad.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 24 de 35

- o)** Realizar la actualización de las historias laborales y bases de datos de nómina de los servidores públicos del Municipio de Bucaramanga.
- p)** Contestar requerimientos legales de entidades judiciales, y/o administrativas y/o entes de control que así lo soliciten.
- q)** Adelantar procesos de caracterización de ciudadanos y grupos de interés en el marco de las funciones legales de la entidad.
- r)** Realizar convocatorias y generar evidencias de la ejecución de actividades desarrolladas en el marco de los procesos de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- s)** Registrar la participación de funcionarios y/o contratistas en eventos, capacitaciones y/o actividades internas del Municipio de Bucaramanga.
- t)** Adelantar acciones de seguimiento, supervisión y control a los procesos contractuales mediante la utilización de las herramientas de gerencia pública, con el fin de garantizar la ejecución de los proyectos y la apropiada ejecución del presupuesto asignado para cada uno de ellos.
- u)** Efectuar acciones de vigilancia y control de ingreso de visitantes mediante captura fotográfica al ingreso de la entidad.
- v)** Dirigir la formulación de planes, programas y proyectos para establecer la política económica y financiera de la entidad, controlando su ejecución.
- w)** Desarrollar planes, programas y proyectos de administración, formación y bienestar del talento humano, para promover el desarrollo integral de los servidores públicos del Municipio de Bucaramanga.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 25 de 35

- x)** Dirigir la elaboración e implementación de planes, programas y proyectos que contribuyan a la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales y a la disminución de prácticas discriminatorias que atenten contra el desarrollo político, social, económico y cultural de los grupos poblacionales y la familia.
  
- y)** Gestionar planes, programas y proyectos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según las normas y procedimientos que apliquen.
  
- z)** Gestionar planes y programas relacionados con programas sociales y comunitarios, desarrollando las políticas que rigen el sector, conforme a la planeación institucional.
  
- aa)** Desarrollar el objeto y misión de la entidad a través de los diversos programas que para tal fin se establezcan.
  
- bb)** Para fines de seguridad de las personas, de los bienes e instalaciones de la Entidad, podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso, los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad, tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y obtenidos de las videograbaciones o reconocimientos faciales que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la Alcaldía.
  
- cc)** Desarrollar las funciones propias del Municipio de Bucaramanga y las demás finalidades establecidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Municipio de Bucaramanga.
  
- dd)** Las demás finalidades que se establezcan en los diferentes procesos para la obtención de datos personales, en el marco de las funciones que sean atribuibles a el Municipio de Bucaramanga y con base en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que reglamenten la protección de datos personales en Colombia.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 26 de 35

De igual manera, se entenderá aceptada cualquier otra información adicional suministrada por los titulares de la información, teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, establecidos por la ley, los cuales, podrán ser utilizados por el Municipio de Bucaramanga como responsable del tratamiento de los datos, para el desarrollo de las funciones propias de la entidad.

## 12. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, el Municipio de Bucaramanga realizará el tratamiento de datos sensibles, exclusivamente en los siguientes casos:

- 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 éste 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.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 27 de 35

### 13. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.9 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo-1074 de 2015, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está proscrito, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y cuando el tratamiento:

- a) Responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular, según lo señalado por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 del 6 de octubre de 2011.
- b) Asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el Municipio de Bucaramanga debe:

- Solicitar al representante legal del niño, niña o adolescente la autorización para el tratamiento de los datos del menor, garantizando que el menor haya ejercido su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- Explicar al representante legal del niño, niña o adolescente sobre el carácter especial de los datos del menor.
- Informar al representante legal del niño, niña o adolescente que no está obligado a autorizar el tratamiento de los datos del menor.
- Informar al representante legal del niño, niña o adolescente de forma explícita y previa, el tratamiento al cual serán sometidos los datos del menor y la finalidad de este.
- Informar al representante legal del niño, niña o adolescente los derechos que le

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 28 de 35

asisten al menor como titular de los datos, los cuales se encuentran previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

- Informar al representante legal del niño, niña o adolescente, la identificación, dirección física o electrónica y el teléfono de la Entidad.
- Obtener la autorización para el tratamiento de los datos del niño, niña o adolescente por escrito, de forma oral, y mediante conductas inequívocas del representante legal, que permitan concluir que otorga la autorización y conservar prueba de dicha autorización.

#### **14. TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS**

El Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) por medio del Manual de Gobierno Digital, define los lineamientos para el uso eficiente y aprovechamiento de las TIC en todas las entidades del estado, así mismo, estos lineamientos buscan fortalecer el funcionamiento de los procesos tanto internos como externos de las entidades públicas por medio del uso de las Tecnologías de la Información y así poder consolidar la relación del estado con la sociedad en un entorno digital seguro y confiable.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Bucaramanga ha implementado el “SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO” el cual proporciona una forma segura, ágil y práctica para la autenticación de identidad de las personas que ingresan a sus instalaciones. Por tal razón, el Municipio de Bucaramanga recolectará información biométrica de las personas para efectos de realizar un efectivo control de acceso físico a sus instalaciones con la finalidad de adoptar las medidas de registro, control y seguridad necesarias en las diferentes instalaciones donde el Municipio de Bucaramanga preste sus servicios garantizando la seguridad de todos los funcionarios, contratistas, usuarios y demás ciudadanos que ingresan a la Alcaldía. Estos datos se recopilarán de forma expresa, informada y voluntaria por parte de cada uno de los titulares y se les informará sobre los

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 29 de 35

derechos que les asisten como titulares de la información y todos los mecanismos que la Entidad dispone para garantizar el pleno ejercicio del derecho fundamental de habeas data.

Con respecto al tratamiento de la información sensible, el Municipio de Bucaramanga podrá recolectar y tratar información personal referente a los datos biométricos relacionados con el reconocimiento facial, huella dactilar, imagen fotográfica, entre otros. Lo anterior, con el fin de registrar la información de funcionarios, empleados, contratistas, y demás visitantes del Municipio de Bucaramanga, para efectos de autenticación de los titulares a partir de los mismos. En tal sentido, la Entidad dispondrá de otros mecanismos de registro y control de acceso a las instalaciones para los escenarios donde el titular de la información no autorice la recolección ni el tratamiento de sus datos biométricos.

Es de precisar que dentro de la legislación colombiana, los datos biométricos son catalogados como sensibles y deberán contener una responsabilidad reforzada, por tal motivo, el Municipio de Bucaramanga en su condición de Responsable de los datos personales, realizará la recolección y el tratamiento de los datos biométricos bajo los estándares y las mejores prácticas en seguridad y privacidad de la información, conforme a los mecanismos señalados por las diferentes autoridades que tienen como finalidad garantizar la protección y la seguridad de los mismos.

Las acciones de tratamiento de información biométrica definidas en la presente política, serán desarrolladas exclusivamente sobre los datos personales cuyos titulares hayan entregado su autorización de manera libre, expresa e informada a través de diligenciamiento de formato y/o los mecanismos establecidos para tal fin, a su vez, se precisa que dicha información será tratada de acuerdo con las finalidades que justifican su tratamiento y que se encuentran establecidas en la presente política.

El Municipio de Bucaramanga se compromete a informar de forma clara y precisa al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada y que se encuentran consagrados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 30 de 35

De igual manera el Municipio de Bucaramanga informará a los titulares de los datos que por tratarse de información sensible no se encuentran en la obligación de responder preguntas y ni de autorizar el tratamiento de sus datos biométricos.

## **15. DIRECTRICES PARA LA TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES CON TERCEROS**

El Municipio de Bucaramanga podrá transferir datos personales con terceros bajo el marco legal y regulatorio para el tratamiento de datos personales y los lineamientos establecidos en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. Esta transferencia de datos personales se realizará con terceros con quienes se tenga relación contractual o legal, de conformidad con las funciones del Municipio de Bucaramanga.

En los casos en donde el Municipio de Bucaramanga trasmita los datos con uno o varios encargados, si lo considera necesario, podrá realizar cláusulas contractuales, acuerdos de transferencia y/o confidencialidad.

En virtud de lo anterior, los terceros que actúen como encargados del tratamiento deberán emplear las medidas de seguridad adecuadas para garantizar la privacidad de los datos y a su vez velar por el cumplimiento estricto de todas las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y todas las normas complementarias.

## **16. MEDIOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS**

El Municipio de Bucaramanga en cumplimiento de la obligación consagrada en el literal K) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, pone en conocimiento el procedimiento para realizar las consultas y reclamos a los usuarios de la siguiente manera:

### **16.1. CONSULTAS**

Los titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, por lo que el Municipio de

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 31 de 35

Bucaramanga como responsable del tratamiento, suministrará a éstos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

El Municipio de Bucaramanga garantiza los medios de comunicación electrónica para la formulación de consultas, los cuales serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas y reclamos administrado por los funcionarios de la Entidad dispuestos para la atención de las solicitudes externas.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de esta.

De cumplirse el término sin que sea posible atender la consulta, el Municipio de Bucaramanga como responsable del tratamiento de los datos, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 16.2. RECLAMOS

El titular o sus causahabientes 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 sobre Protección de Datos, podrán presentar un reclamo, el cual se tramitará conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el cual especifica lo siguiente:

- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2)

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 32 de 35

meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 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 superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término

### 16.3. CANALES DE ATENCIÓN

El Municipio de Bucaramanga pone a disposición de los ciudadanos los siguientes canales de atención para dar respuesta a las consultas y reclamos presentadas:

<b>Punto de atención personal</b>	Centro de atención municipal especializado -CAME Carrera 11# 34-52 Bucaramanga, Alcaldía de Bucaramanga - Primer piso, Fase II
<b>Correo electrónico</b>	contactenos@bucaramanga.gov.co
<b>Sitio web</b>	www.bucaramanga.gov.co

### 17. PERSONA O GRUPO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS

El Área encargada de atender las Quejas, Reclamos, Consultas y Denuncias sobre el tratamiento de datos personales es Centro de Atención Municipal Especializado - CAME en Bucaramanga en el horario de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y 1:00 pm a 5:00 pm.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 33 de 35

## **18. CAPTURA DE IMÁGENES POR CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA**

El Municipio de Bucaramanga podrá utilizar diversos medios de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de la entidad. Por ese motivo, se informa la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia que contendrán como mínimo la información sobre el responsable del tratamiento y sus datos de contacto, se indicará el tratamiento que se dará a los datos y la finalidad del mismo, se incluirán los derechos de los titulares, y finalmente se indicara donde esta publicada la política de tratamiento de la información, dichos anuncios serán ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. El sistema de video vigilancia no inspecciona áreas en la que la intimidad del titular prime.

El sistema es utilizado para velar por la seguridad de las instalaciones y las personas. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.

## **19. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El Municipio de Bucaramanga cuenta con la Política Institucional de Seguridad y Privacidad de la Información adoptada y actualizada bajo la Resolución No. 0139 de fecha 17 de abril de 2023. Esta Política Institucional de Seguridad de la Información, establece los lineamientos, controles y medidas técnicas, administrativas y humanas que se deben implementar al interior del Municipio de Bucaramanga con el propósito de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de toda la información institucional, incluyendo las bases de datos, registros y archivos que contengan información personal tanto en formato físico como digital.

El Municipio de Bucaramanga adopta todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y privacidad de toda la información recolectada, almacena y tratada en las

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 34 de 35

diferentes plataformas tecnológicas, y a su vez estos datos son conservados bajo las condiciones de seguridad adecuadas para impedir su divulgación, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Adicionalmente se realiza un adecuado tratamiento de la información personal con base en los lineamientos consagrados en la Ley 1581 de 2012 y en la presente Política Institucional de Tratamiento de Datos Personales.

En hilo con lo anterior, el Municipio de Bucaramanga establece y adopta el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) definiendo la estrategia, los recursos y mecanismos adecuados para su implementación. La estrategia de implementación del MSPI al interior de la Alcaldía de Bucaramanga define una serie de lineamientos encaminados a establecer una adecuada gestión y tratamiento de riesgos relacionados con los activos de información identificados en todas las dependencias de la Entidad, indistintamente de su formato.

El Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) define los lineamientos, controles y medidas que se deben implementar al interior de la Entidad para una adecuada gestión y tratamiento de la información institucional, incluyendo las bases de datos sujetas a tratamiento y debe ser aplicada en todos los niveles, incluyendo nivel directivo, funcionarios públicos, contratistas, practicantes, proveedores y cualquier tercero que tenga relación directa o indirecta con el Municipio de Bucaramanga y que dentro de sus funciones recolecte, almacene, consulte, trate, procese o transmita información de propiedad de Municipio de Bucaramanga.

## **20. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Los lineamientos y directrices contenidos en la presente política tendrán vigencia a partir de su aprobación y promulgación y deja sin efectos cualquier otra Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada previamente por el Municipio de Bucaramanga.

## **21. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS**

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-TIC-1400-170-003
		Versión: 0.0
		Página 35 de 35

Las bases de datos que almacene información de titulares que posean relaciones contractuales o deban permanecer por virtud de Ley, se mantendrán vigentes hasta que finalice la necesidad del tratamiento. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular.

## 22. CAMBIOS Y MODIFICACIONES

Los cambios y modificaciones de orden sustancial que se incorporen en la presente política con posterioridad a su entrada en vigor serán comunicados al titular con diez (10) días de anticipación a la implementación de las variaciones. La notificación sobre las modificaciones que serán efectuadas podrá remitirse por los medios de comunicación oficiales, tales como: correos electrónicos, sitio web institucional, redes sociales de la Entidad o en las instalaciones físicas del Municipio de Bucaramanga.

## 23. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original Documento desarrollado por el Proceso Gestión de TIC con el fin de actualizar la Política de Tratamiento de datos personales del Municipio de Bucaramanga.	Noviembre-08-2023