



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS Y  
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE LA PERSONERÍA  
MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA**

**PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA**

**2023**

## I. INTRODUCCIÓN

La presente política obedece al mandato legal, en cuanto 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 frente a la materia, que desarrolle la ley y la Constitución Política de Colombia.

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, pone en conocimiento la política protección de datos y seguridad de la información personal en virtud de lo consagrado en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, aplicado a todo dato personal que hayan sido suministrado o que se suministre a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

## II. CONSIDERACIONES

Esta política tiene en cuenta para su formulación los siguientes lineamientos legales

1. Constitución Política, artículo 15. A partir del cual se desarrolla el derecho de habeas data en Colombia.
2. Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones."
3. Ley 962 de 2005, "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos."
4. Ley 1273 de 2009, "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones."
5. Ley 1341 de 2009, por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones"
6. Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
7. Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
8. Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales."

9. Ley 1712 de 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".

10. Ley 1755 de 2015, "Por la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."

11. Decreto 2693 de 2012, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones."

12. Decreto 1377 de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012."

13. Guía para la elaboración de la política editorial, actualización y plan de administración del sitio web — Programa Gobierno en Línea del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones — 2011."

### III. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, cuyo titular sea una persona natural.

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, en el desarrollo de su labor, actúa como responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales que se encuentren en sus bases de datos. Se aplicará a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, incluso aquella información que haya sido obtenida o recolectada con anterioridad a la Ley 1581 de 2012; respetando los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de personería y de sus funcionarios y/o contratistas y proveedores, en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y/o archivos.

En consecuencia, podrá solicitar, consultar, compartir, informar, reportar, procesar, modificar, actualizar, aclarar, compilar, sustraer, ofrecer, enviar, intercambiar, adquirir, retirar, divulgar, obtener, transferir, transmitir, almacenar, utilizar, recolectar, usar, circular, suprimir, en general y en adelante, dar TRATAMIENTO, a datos personales de los ciudadanos que requieren servicios propios de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, empleados, proveedores y contratistas.

### IV. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes 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 personales que sea objeto de tratamiento.

**Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

**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 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 sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.

**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.

**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.

**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 o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

#### **V. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

**NOMBRE** PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

**NIT** 802003606-6

**DIRECCIÓN:** CALLE 7 8-46

**TELÉFONO:** 3016482527

**CORREO:** [personeria@puertocolombia-atlantico.gov.co](mailto:personeria@puertocolombia-atlantico.gov.co)

**PÁGINA WEB:** <https://personeriapuertocolombia.gov.co/>

En consecuencia la entidad se identifica como **RESPONSABLE** del tratamiento de datos personales que en el ejercicio de sus deberes y objeto social deba recibir, almacenar, custodiar o entregar y podrá solicitar, consultar, compartir, informar, reportar, procesar, modificar, actualizar, aclarar, compilar, sustraer, ofrecer, enviar, intercambiar, adquirir, retirar, divulgar, obtener, transferir, transmitir, almacenar, utilizar, recolectar, usar, circular, suprimir, en general y en adelante, dar tratamiento, a datos personales de los ciudadanos que requieren servicios propios de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA**, funcionarios(as), proveedores y contratistas.

Encargados del tratamiento de datos personales:

Para la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA**, pueden ser Encargados del Tratamiento de los Datos Personales (en adelante Encargados), las personas naturales o jurídicas que le sean designados contractualmente procesos específicos complementarios o de apoyo a la gestión de la personería en el marco de sus obligaciones legales, en donde sea requerido el manejo de bases de datos (físicas, lógicas o en sistemas de información) que contengan información de los titulares.

#### **VI. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES**

La **PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA**, en el desarrollo de su actividad, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley y de manera particular para desarrollar el ejercicio de sus funciones y de su estructura orgánica, conforme alguna o algunas de las siguientes finalidades:

1. Compartir con **LAS ENTIDADES** competentes la información, para el desarrollo de sus funciones o para complementar o enriquecer la prestación de los servicios de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA**.

2. Dar tratamiento en medios físicos, digitales o por cualquier medio, asegurando el correcto registro y la utilización de las páginas web.
3. Registrar y administrar dentro de sus bases de datos la información adquirida en virtud de la relación existente entre el usuario, funcionario, contratista, de acuerdo con la naturaleza jurídica de dicha relación (laboral, civil, comercial, etc.).
4. Desarrollar programas de capacitación e interacción del ciudadano con la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA.
5. Adelantar encuestas de satisfacción de usuarios.
6. Envío de información de interés general, como invitaciones a eventos y servicios.
7. Informar sobre novedades y programas.
8. Gestión administrativa contable y fiscal y del talento humano
9. Enviar correspondencia, información, comunicación o comunicado de prensa.
10. Registro de datos en la plataforma y aplicativos tecnológicos.
11. Notificar de actuaciones o decisiones judiciales.
12. Prevención y promoción de los derechos de los adultos, niñas, niños y adolescentes.
13. Prevenir y detectar el fraude, así como otras actividades ilegales.

## VII. USO DE DATOS SENSIBLES

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

1. 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.
2. 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;
3. 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;

4. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

5. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los niños, niñas o adolescentes.

### **VIII. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, 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 prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
3. Ser informado por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. 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.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

1. El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA.
2. Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

#### **A. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES**

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda totalmente prohibido el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

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,

excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

1. Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes 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.

## **IX. AUTORIZACIÓN**

### **A. Efectos de la autorización:**

Para todos los efectos, se entiende que la autorización por parte de los titulares a favor de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, para el suministro y/o tratamiento de sus datos personales, realizada a través de sus sitios web o por medio de cualquier canal adicional, físico, telefónico, electrónico, o personal, implica el entendimiento y la aceptación plena de todo el contenido de la presente política y de manera voluntaria, el titular y/o sus representantes, según sea el caso le concede(n) a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, su autorización para que utilice dicha información personal conforme a las estipulaciones mencionadas.

### **B. Autorización:**

El usuario declara haber recibido explicación o haber o consultado la presente política, obligándose a leerla, conocerla y consultarla en desarrollo del derecho que le asiste como titular de datos personales, sin perjuicio de haber recibido de parte de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, una clara, cierta y adecuada ilustración respecto de la misma, la cual además se ha puesto a su disposición en la página web de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, <https://personeriapuertocolombia.gov.co/>, en consecuencia, el usuario manifiesta que acepta en su integridad la presente política, y autoriza a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, para que obtenga y le de tratamiento a sus datos personales, de acuerdo con los siguientes parámetros de uso:

1. Si el usuario no está de acuerdo con la presente política, no podrá suministrar información alguna que deba registrarse en una de las bases de Datos de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, Por tanto, dicho usuario, deberá abstenerse de hacer uso de los servicios que ofrece la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, que hagan necesario el suministro de información por parte suya.
2. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, mantiene parámetros de seguridad y buen uso de los datos personales apropiados y acordes con la normativa que le rige como Entidad pública, en consecuencia, les dará a los



mismos los usos adecuados para mantener la confidencialidad requerida de acuerdo con lo establecido en esta política y en la legislación vigente.

3. Los datos personales tratados por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, podrán ser transferidos o transmitidos a Entidades que pertenezcan directa o indirectamente para llevar a cabo los usos y finalidades autorizadas por los usuarios para el desarrollo de las funciones propias de la Entidad, y prestar los servicios que puedan cumplir con la misión y que exista autorización legal para suministrar datos personales a un tercero. En todos los eventos, dicha información se conservará bajo estricta confidencialidad y será sometida a un tratamiento riguroso, respetando los derechos y las garantías del ciudadano, de conformidad con lo previsto en la ley.

4. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, podrá utilizar proveedores de servicios y/o procesadores de datos que trabajen en su nombre, incluyendo, contratistas, delegados, outsourcing, tercerización o aliados, con el objeto de desarrollar servicios de alojamiento de sistemas, de mantenimiento, servicios de análisis, servicios de mensajería por email, servicios de entrega, entre otros. En consecuencia, el usuario entiende y acepta que mediante la presente autorización faculta a estos terceros, para acceder a su información personal, en la medida en que así lo requieran para la prestación de sus servicios. Sin perjuicio de lo anterior, se precisa que tanto los funcionarios(as) de la Entidad como las entidades competentes protegen en todos los eventos, la confidencialidad de la Información personal a su cargo.

5. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, podrá recolectar información que se encuentre en el dominio público para crear o complementar sus bases de datos. A dicha información se le dará el mismo tratamiento señalado en la presente política, con las salvedades contenidas en la ley.

#### **X. INFORMACIÓN PERSONAL RECOLECTADA:**

La Información Personal que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, puede recolectar y someter a tratamiento es la siguiente:

1. Nombre completo del titular de la información.
2. Identificación.
3. Fecha de nacimiento.
4. Domicilio.
5. Dirección para notificación.
6. Teléfonos de contacto.
7. Correo electrónico.
8. Identidad de género.
9. Pertenencia a población vulnerable.

## XI. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

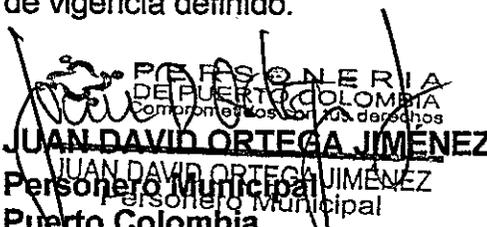
- " Nombre completo y apellidos
- " Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- " Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- " Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- " Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

## XII. VIGENCIA

Las bases de datos responsabilidad de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, será objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recabados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario. La entidad, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, dichas bases de datos han sido creadas sin un periodo de vigencia definido.



**PERSONERÍA  
DE PUERTO COLOMBIA**  
*Comprometidos con tus derechos*  
**JUAN DAVID ORTEGA JIMÉNEZ.**  
Personero Municipal  
Puerto Colombia