

**RESOLUCIÓN No. 100-33.077**  
(05 de julio de 2016)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUÁ"**

La Contralora Municipal de Tuluá, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el Artículo 66 y ss. Ley 42 de 1993, el Artículo 155 de la Ley 136 de 1994, el Acuerdo Municipal 021 de 2012, Artículo 15 de la Resolución 048 del 2013, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 1° del Acuerdo 21 de 2012, establece que la Contraloría Municipal de Tuluá, es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa, presupuestal, y no tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización.

Que mediante la Ley 1581 de 2012, se crea el Régimen General de Protección de Datos Personales, registrados en las entidades públicas y privadas y se establecen parámetros para el tratamiento de los mismos.

Que el Artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, consagra que los responsables del tratamiento deberán desarrollar las políticas para el tratamiento de datos personales y velar porque los encargados del tratamiento, den cabal cumplimiento a las mismas.

Que dando cumplimiento a la función del control fiscal, La Contraloría Municipal de Tuluá, reconoce la importancia del tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos, los cuales son recopilados en el cumplimiento de sus funciones en relación con sus sujetos de vigilancia y control, los funcionarios públicos y la comunidad en general.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Contralora Municipal de Tuluá,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar la Política de Tratamiento de Datos Personales en la Contraloría Municipal de Tuluá, contenida en el documento anexo, el cual hace parte integral de la presente resolución.



**ARTÍCULO SEGUNDO:** Es responsabilidad de la Contralora Municipal, gestionar la política de Tratamiento de Datos Personales que se adopta, dentro del proceso de Participación Ciudadana de la Entidad, en lo referente a la atención de consultas y reclamos en materia de Datos Personales.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Tuluá, a los cinco (5) días del mes de julio del año dos mil dieciséis (2016).



**PATRICIA ORTEGA GÁLVEZ**  
Contralora Municipal de Tuluá

Elaboró: Angela Maria Dugue, Auxiliar Administrativo.  
Revisó: Juan David Arias Grisales, Abogado Contratista.

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 1. FINALIDAD.

La Contraloría Municipal de Tuluá, como organismo de carácter técnico encargado de la vigilancia de la gestión fiscal del Municipio de Tuluá, sus entidades descentralizadas y de los particulares que administren fondos o bienes públicos, fija la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, que incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de los datos personales, solicitando desde el ingreso del dato ya sea por medios físicos, electrónicos o telefónicos, autorización para el uso de la información que reciba, en el marco de la finalidad propia de su objeto misional y en relación con su gestión general. Así, la Contraloría Municipal de Tuluá, reconociendo que el habeas data o protección de datos personales es una extensión del derecho a la intimidad, desarrolla las acciones necesarias para proteger a los ciudadanos de manera permanente contra el abuso del poder informático, siendo tratada su información personal de forma tal, que su uso no afecte los derechos fundamentales, respetando su dignidad y tomando como referente primario la Constitución Nacional de Colombia.

El Tratamiento de los Datos Personales en nuestra posesión se adelantará con los siguientes objetivos o finalidades:

- a) Mantener el buen y fluido mantenimiento de la relación establecida entre el usuario y Contraloría Municipal de Tuluá;
- b) Ejecutar la relación contractual existente entre el Contraloría Municipal de Tuluá con sus proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales;
- c) Gestionar, administrar, prestar, ampliar y mejorar los servicios en los que el usuario decida suscribirse;
- d) Adecuar dichos servicios a las preferencias y gustos de los usuarios;
- e) Estudiar la utilización de los servicios por parte de los usuarios;
- f) Informar a los usuarios sobre cambios en los servicios actuales o la generación de nuevos productos o servicios;
- g) Enviar por medios tradicionales y electrónicos, información técnica, operativa y comercial acerca de productos y servicios ofrecidos por Contraloría Municipal de Tuluá a través de su portal.
- h) Invitar de manera general, por medios tradicionales y electrónicos a los eventos y/o actividades, adelantados por el Contraloría Municipal de Tuluá;
- i) Adelantar el proceso de selección, estudio y vinculación laboral;
- j) Registrar el directorio de funcionarios y/o contratistas (que han tenido o tienen una relación laboral con el Contraloría Municipal de Tuluá) en las bases de datos;
- k) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso;
- l) Entregar, ceder o enviar sus datos personales a la Auditoría General de la Republica.
- m) Para el caso de los videos registrados por las cámaras de seguridad que se realizan dentro y fuera de las instalaciones del Contraloría Municipal de Tuluá, estos se recolectan para fines de seguridad de las personas y/o activos de información y podrán ser aportados como prueba en cualquier proceso.

## 2. ALCANCE.

La política de tratamiento de la información, aplica a todas las dependencias y los funcionarios de la Entidad que participan en cada uno de los procesos institucionales establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y a todas las bases de datos y archivos de información personal que reposen en el archivo físico o magnético de la Contraloría Municipal de Tuluá, obtenido en forma presencial, telefónica y/o virtual, verbalmente o por escrito, y que estén en el marco del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes y pertinentes.

## 3. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES.

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

### 3.1. Principios:

- a) **En virtud del Principio de Legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las disposiciones que la desarrollen.
- b) **En Virtud del Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- c) **En Virtud del Principio de Libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular, salvo las excepciones legales. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia del mandato legal o judicial que revele el consentimiento.
- d) **En Virtud del Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **En Virtud del Principio de Transparencia:** En el tratamiento se debe garantizar el derecho del titular a obtener del Responsable del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **En virtud del Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución Nacional. Los datos personales salvo la información pública, no podrá estar disponible en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.
- g) **En virtud del Principio de 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 y los estándares mínimos de la entidad así lo permitan para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida consulta, uso o acceso no autorizado fraudulento.
- h) **En virtud del Principio de Confidencialidad:** En la Contraloría Municipal de Tuluá todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de público, 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 solo realizar suministro o comunicación de datos de personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

### 3.2. Definiciones:

- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **CAUSAHABIENTE:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **DATOS INDISPENSABLES:** Se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de educación superior en docencia, investigación y extensión. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.
- **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.
- **DATOS SENSIBLES:** 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 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.

- **HABEAS DATA:** Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- **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 Tratamiento de los datos.
- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.}
- **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 los mismos 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.
- **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### 4. SOBRE LA INFORMACIÓN PERSONAL.

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

- a) Los datos personales, salvo la información pública como informes de Auditoría, Resoluciones, Circulares Externas, Videos, Invitaciones Públicas, Boletines, Informes de Gestión, Notificaciones de Responsabilidad Fiscal, entre otros; no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación masiva.
- b) La información personal sobre presuntos responsables fiscales o deudores fiscales incorporados en bases de datos del Proceso de Responsabilidad Fiscal, está sometida a la reserva determinada en la Ley.
- c) La información personal relacionada con los funcionarios activos y retirados de la Entidad, será utilizada y tratada dentro de los objetivos y alcance fijados en los diferentes procedimientos del proceso de gestión del talento humano, únicamente para la administración de la planta global de personal de la Entidad y para el desarrollo de los programas de bienestar social, salud y seguridad en el trabajo y capacitación, con las reservas de Ley que sean pertinentes.
- d) Para cualquiera de los casos los datos personales no podrán ser objeto de actividades con fines comerciales sin la debida autorización del Titular.
- e) 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 Tuluá; dichos datos serán utilizados solamente con fines estadísticos y de conocimiento de la percepción del cliente para efectos de mejora continua en el Sistema Integrado de Gestión.

#### 5. DEBER DE INFORMAR AL TITULAR.

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c) Los derechos que le asisten como Titular;
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

#### 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, La Contraloría Municipal de Tuluá, cuenta y continuará implementando los 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 parte de terceros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

#### 7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y ATENCION DE SOLICITUDES.

La Contraloría Municipal de Tuluá es responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos, ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización:

- Nombre: CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
- Domicilio: Municipio de Tuluá., Republica de Colombia.
- Nit. 900.623.073-6
- Dirección de correspondencia: Calle 34 No. 21-09
- Correo electrónico: [info@contraloriatulua.gov.co](mailto:info@contraloriatulua.gov.co)
- Teléfono: (2) 2317202

#### 8. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Contraloría Municipal de Tuluá salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c) Ser informado por la Contraloría Municipal de Tuluá, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.



- d) 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.
- e) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **9. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN.**

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, respetando los principios de confidencialidad y la reserva legal, sin que ello constituya vulneración de sus derechos de protección de información personal.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

## **10. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.**

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



## 11. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

## 12. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- 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. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

## 13. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL.

**Atención Presencial:** Para recibir orientación y presentar sus denuncias y solicitudes, puede acercarse a las instalaciones de la Contraloría Municipal ubicada en la ciudad de Tuluá en la Calle 34 No. 21-09.

Lunes a Jueves: Mañana de 7:30 am a 11:30 am.  
Tarde de 1:30 pm. a 05:30 pm.  
Viernes: Mañana de 7:30 am. a 11:30 am.  
Tarde de 1:30 pm. a 04:30 pm.

**Atención Telefónica:** Llamando a los teléfonos: 2317202 y 2248025 en Tuluá.  
Celular: 3173718139.

**Medio Escrito:** Usted puede solicitar información, presentar inquietudes, derechos de petición, quejas o reclamos, mediante comunicación escrita que podrá ser radicada en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Tuluá – Unidad de Correspondencia, en la Calle 34 No. 21-09, Tuluá.

**Atención Virtual:** Ingresando a:

- La página web <http://www.contraloriatulua.gov.co/> inicio link PQRS. Presente sus solicitudes a través de correo electrónico institucional [info@contraloriatulua.gov.co](mailto:info@contraloriatulua.gov.co)
- Presente sus solicitudes a través de nuestra red social Facebook <http://www.facebook.com/CmtTuluá>

**Correo postal:** Envíe sus denuncias y demás solicitudes a la Calle 34 No. 21-09 de Tuluá, dirigidas a Participación Ciudadana.

