

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Ley 1581 de 2012

*MANUAL DE POLÍTICAS DE  
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA  
INFORMACIÓN*

Código: **D101DT**

**Versión: 2.0**

**Fecha 2021-08-02**

**Páginas: 21**

TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO 1: GENERALIDADES.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 MARCO LEGAL .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 TERMINOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 PRINCIPIOS RECTORES.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>10</b>
<b>2.2 OBJETIVO.....</b>	<b>10</b>
<b>2.3 INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD – RESPONSABLE .....</b>	<b>10</b>
<b>2.4 DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL</b>	<b>11</b>
<b>2.5 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO .....</b>	<b>12</b>
<b>2.6 DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.....</b>	<b>13</b>
<b>2.7 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....</b>	<b>14</b>
<b>2.7.1 CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS.....</b>	<b>14</b>
<b>2.7.1.1 DATOS SENSIBLES .....</b>	<b>14</b>
<b>2.7.1.2 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES .....</b>	<b>15</b>
<b>2.7.2 DE LA TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DE DATOS PERSONALES CON     TERCEROS.....</b>	<b>16</b>
<b>2.9 AUTORIZACIONES TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....</b>	<b>17</b>
<b>2.10 AREA RESPÓNSABLE DE ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y     RECLAMOS .....</b>	<b>17</b>
<b>2.11 PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS     DATOS PERSONALES.....</b>	<b>18</b>
<b>2.11.1 CONSULTAS.....</b>	<b>18</b>
<b>2.11.2 RECLAMOS.....</b>	<b>18</b>
<b>2.12 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>20</b>
<b>2.13 REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS .....</b>	<b>20</b>
<b>2.14 GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>	<b>20</b>
<b>2.15 VIGENCIA.....</b>	<b>21</b>

## CAPÍTULO 1: GENERALIDADES

La Ley de Protección de Datos Personales reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

### 1.1 MARCO LEGAL

- ✓ Constitución política de 1991, artículos 15 del habeas data, 20 y 74 sobre acceso a la información.
- ✓ Ley 1266 del 31 de diciembre de 2008. "Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Decreto reglamentario 1727 del 15 de mayo de 2009. "Por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información"
- ✓ Ley 1581 del 17 de octubre 2012. "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" Decreto reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012"
- ✓ Decreto 1377 del 27 de junio de 2013. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015"
- ✓ Ley 1712 del 6 de marzo 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"
- ✓ Decreto 886 del 13 de mayo de 2014. "Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos"
- ✓ Decreto reglamentario 103 de 2015. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Decreto 1074 de 2015, capítulos 25 y 26. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo."

Vía Cartagena - Turbaco, Km 3 Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 60 - 5 - 6517444 Ext: 1010 - 1007 - 1006 - 2103

E-mail: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co)

[www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)

- ✓ Decreto 090 de 2018 “Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 de Decreto 1074 de 2015 -Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”

### 1.2 TERMINOS Y DEFINICIONES<sup>1</sup>

Para efectos de entendimiento de la presente política de tratamiento de datos personales, es importante tener en cuenta los siguientes términos y definiciones:

- ✓ **Almacenar:** Reunir, guardar o registrar los datos personales necesarios para la prestación del servicio.
- ✓ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- ✓ **Archivar:** guardar los datos personales papeles en un determinado orden.
- ✓ **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.
- ✓ **Confidencialidad:** Propiedad de prevenir el acceso o la divulgación de la información a personas o sistemas no autorizados.
- ✓ **Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- ✓ **Conservar:** Mantener y cuidar los datos personales para que no pierda sus características y propiedades con el paso del tiempo.
- ✓ **Consolidar:** Reunir, integrar o juntar los datos personales obtenidos.
- ✓ **Custodio del activo de la Información:** Es una parte asignada por la entidad, un cargo, proceso o grupo de trabajo encargado de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad que el propietario haya definido.

<sup>1</sup> Art. 3 L. 1581/12; Art. 6 L. 1712/14; Art. 3 D. 1377/13

- ✓ **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 solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.
- ✓ **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 semiprivado:** Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.
- ✓ **Datos sensibles:** 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.
- ✓ **Disponibilidad:** Característica, cualidad o condición de la información de encontrarse a disposición de quienes deben acceder a ella, ya sean personas, procesos o aplicaciones.
- ✓ **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.
- ✓ **Extraer:** Apartar o filtrar los datos personales obtenidos, para obtener y crear información útil para el responsable del tratamiento con base a los datos personales del titular.

- ✓ **Filtrar:** Seleccionar de los datos personales obtenidos los aspectos necesarios para configurar una información que requiera el responsable del tratamiento de los datos.
- ✓ **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
- ✓ **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 el artículo 18 de esta ley.
- ✓ **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 y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley
- ✓ **Integridad:** Propiedad que busca mantener los datos libres de modificaciones no autorizadas. Grosso modo, la integridad es mantener con exactitud la información tal cual fue generada, sin ser manipulada ni alterada por personas o procesos no autorizados.
- ✓ **Líder de protección de datos:** Dependencia que asume al interior de la entidad, la función de articular los lineamientos para la protección de datos personales, y gestión de trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las circulares externas expedidas por la Superintendencia de industria y Comercio, y demás normas o disposiciones que modifiquen, complementen o reemplacen.
- ✓ **Oficial de protección de datos:** Es la persona dentro de la entidad, que depende del líder de protección de datos, que tiene como función u obligación, velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados para cumplir la norma de protección de datos personales, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos en la entidad.

Vía Cartagena - Turbaco, Km 3 Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 60 - 5 - 6517444 Ext: 1010 - 1007 - 1006 - 2103

E-mail: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co)

[www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)

- ✓ **Procesar:** Someter los datos personales a una serie de operaciones programadas, con un fin específico para la prestación del servicio.
- ✓ **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.
- ✓ **Recolectar:** Reunir los datos personales que el responsable del tratamiento de datos personales adquiere en el desarrollo de su objeto.
- ✓ **Representante legal o acudiente:** Persona natural, mayor de edad, quien autoriza el tratamiento de datos personales de un menor de edad, por el cual es responsable.
- ✓ **Reproducir:** obtener copia, en uno o en muchos ejemplares, de los datos personales que son obtenidos en la prestación del servicio.
- ✓ **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.
- ✓ **Seguridad de la información:** Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. NTC-ISO/IEC 27001.
- ✓ **Tercero:** Usuarios externos a la entidad que en algún momento pueden llegar a interactuar por las tareas propias de su trabajo. Entre los que se pueden considerar: entes de vigilancia, control y/o certificación.
- ✓ **Titular:** Es la persona natural cuyos datos personales son 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.

### 1.3 PRINCIPIOS RECTORES<sup>2</sup>

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 y los decretos reglamentarios que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán, mediante esta política, de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en 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.
- **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.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **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 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y la constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas que hayan sido autorizadas por parte del titular, en el caso de menores de edad, por sus representantes y/o por las personas previstas en la presente Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, excepto que el acceso sea técnicamente controlable para

---

<sup>2</sup> Art. 4 L. 1581/12; Art. 2 y 3 L. 1712/14

brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012.

- **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por EL RESPONSABLE o encargado del tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, 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.
- **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, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la Ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento de datos personales.

## **CAPÍTULO 2: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Para la GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR, la información de los ciudadanos, funcionarios, contratistas, es muy importante para llevar a cabo el desarrollo y ejecución de sus funciones. Por tal razón, busca proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, como lo instauran las leyes y regulaciones aplicables a la entidad.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y sus derechos reglamentarios, la GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR ha adoptado la presente política para el tratamiento de datos personales, mediante decreto 531 del 11 de diciembre de 2018.

### **2.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente política aplica a todos los datos personales que reposan en base de datos automatizadas o físicas que se encuentran en poder de la entidad, de los funcionarios, contratistas, ciudadanos y todo aquel que tenga o tuvo algún tipo de relación con la entidad, y que de conformidad con la normativa vigente sea objeto de tratamiento.

### **2.2 OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para garantizar la aplicación del marco normativo sobre la protección de datos personales establecida en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios; donde todas las personas tienen el deber de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en las bases de datos que maneja entidad, garantizando que la información suministrada por las personas cuente con los principios de la información, que son: confidencialidad, integridad y disponibilidad evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### **2.3 INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD – RESPONSABLE**

- Nombre o razón social: Departamento de Bolívar, que en adelante se denominará EL RESPONSABLE.

Vía Cartagena – Turbaco, Km 3 Sector Bajo Miranda, El Cortijo  
Teléfono: 60 – 5 – 6517444 Ext: 1010 – 1007 – 1006 – 2103  
E-mail: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co)  
[www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)

- Dirección: Sede principal: Vía Cartagena – Turbaco, km 3, sector Bajo Miranda, El Cortijo.
- Teléfono: (+57) (5) 6517444
- Sitio WEB: [www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co) - Correo electrónico: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co)

### 2.4 DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES<sup>3</sup>

El RESPONSABLE, deberá:

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

---

<sup>3</sup> Art. 17 L. 1581/12

- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la superintendencia de industria y comercio.

### 2.5 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO<sup>4</sup>

Los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.

---

<sup>4</sup> Art. 18 L. 1581/12

- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la superintendencia de industria y comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la superintendencia de industria y comercio.

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

### 2.6 DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES<sup>5</sup>

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

---

<sup>5</sup> Art. 8 L. 1581/12

- Presentar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la superintendencia de industria y comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

### 2.7 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales de funcionarios, proveedores, contratistas o ciudadanos con la cual EL RESPONSABLE tuvo o tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, garantizará los derechos a la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía de los titulares, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se registrarán por los principios rectores.

#### 2.7.1 Categorías Especiales de Datos<sup>6</sup>

##### 2.7.1.1 Datos sensibles<sup>7</sup>

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles<sup>8</sup>, excepto cuando:

- 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.
- 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.

---

<sup>6</sup> Título III L. 1581/12

<sup>7</sup> Art. 5 L. 1581/12

<sup>8</sup> Art. 6 L. 1581/12

- 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.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

### 2.7.1.2 Derechos de los niños, niñas y adolescentes<sup>9</sup>

En la recolección, uso y tratamiento de los datos personales, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito 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.

En consonancia con la necesidad de establecer medidas de seguridad reforzada, especiales y más robustas respecto de las bases de datos que contengan datos sensibles y menores de edad:

- ✓ Las dependencias realizarán los procesos de gestión de la seguridad de la información, identificación de activos, análisis de riesgo, establecimiento de

---

<sup>9</sup> Art. 7 L. 1581/12

controles, verificación de efectividad de controles y realizarán los correctivos correspondientes.

- ✓ En la identificación de activos para las bases de datos con datos sensibles o que contengan datos de menores de edad se establecerá la criticidad alta.
- ✓ En el análisis de riesgo para las bases de datos con datos sensibles o que contengan datos de menores de edad se establecerá el impacto Catastrófico.
- ✓ Finalmente, se establecerán controles con base en el análisis de riesgo.

### 2.7.2 De la transferencia e intercambio de datos personales con terceros.

EL RESPONSABLE, exclusivamente para el desarrollo de sus objetivos y funciones legales, podrá transmitir a los operadores de los distintos programas e iniciativas, datos personales que haya recolectado y tenga bajo custodia, quienes suscriban un contrato de transmisión de datos en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del decreto 1074 de 2015.

## 2.8 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EL RESPONSABLE manejará los datos personales de forma confidencial para:

- Fines administrativos propios.
- Atender o formalizar trámites o servicios solicitados por parte de los titulares.
- Realizar encuestas, estadísticas, invitaciones o convocatorias diseñadas para la mejora en la prestación de servicios.
- Informar o promocionar servicios y campañas de interés general.
- Recopilar información de los asistentes a capacitaciones y eventos desarrollados por la entidad.
- Cualquier otro tipo de finalidad que se pretenda dar a los datos personales, será informado previamente, en el aviso de privacidad y en la respectiva autorización otorgada por el titular del dato, según sea el caso, y siempre teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, establecidos por la Ley, el presente documento y las demás normas que desarrollen la materia.

### 2.9 AUTORIZACIONES TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Atendiendo el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, EL RESPONSABLE, no requerirá de una autorización preliminar para el tratamiento de datos personales.

Artículo 10 de la Ley 1581 del 2012: “La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.”

### 2.10 AREA RESPÓNSABLE DE ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

EL RESPONSABLE ha asignado a la DIRECCION TIC como el área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos por la cual el titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y/o revocar la autorización.

A su vez la Dirección TIC, como líder de protección de datos, ha asignado una persona quien actuará como oficial de protección de datos, prestó para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la presente política, a través de los siguientes medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas y reclamos:

- Oficina de atención al ciudadano: Vía Cartagena – Turbaco, km 3, sector Bajo Miranda, El Cortijo.
- Teléfono: (605) 6517444 EXT. 1007
- Sitio web: [www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)
- Correo electrónico [protecciondedatos@bolivar.gov.co](mailto:protecciondedatos@bolivar.gov.co)

Vía Cartagena – Turbaco, Km 3 Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 60 - 5 - 6517444 Ext: 1010 - 1007 - 1006 - 2103

E-mail: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co)

[www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)

### 2.11 PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por EL RESPONSABLE, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.

#### 2.11.1 Consultas<sup>10</sup>

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El responsable del tratamiento o encargado del tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta se formulará por el medio habilitado por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PARÁGRAFO. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el gobierno nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

#### 2.11.2 Reclamos<sup>11</sup>

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

---

<sup>10</sup> Art. 14 L. 1581/12

<sup>11</sup> Art. 15 L. 1581/12

presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- 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.
- 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.

### 2.11.3 revocar la autorización

Los titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos, mediante presentación de reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

La solicitud de supresión de la autorización y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

### **2.12 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Dando cumplimiento a los principios de la información, confidencial, integridad y disponibilidad, el RESPONSABLE adoptará buenas prácticas de seguridad de la información, las cuales están definidas en la política de gobierno digital en su habilitador transversal, seguridad y privacidad de la información, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Se deben realizar copias de respaldo de información de todas las bases de datos que contengan datos personales.

Las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales están basadas en el Plan de Tratamiento de Riesgos de la Información, en el Programa Integral de Gestión de Datos Personales, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y se encuentran consignadas en las Políticas de Seguridad Informática de la Gobernación de Bolívar.

### **2.13 REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS<sup>12</sup>**

El RESPONSABLE procederá a realizar el registro de sus bases de datos, ante el registro nacional de bases de datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de industria y comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el gobierno nacional.

### **2.14 GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL**

El RESPONSABLE procederá a Cumplir con las directrices contempladas en la POLÍTICA DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL, la cual contiene

---

<sup>12</sup> Art. 15 L. 1581/12

medidas adecuadas para garantizar una protección robusta de la información y la gestión adecuada ante todos los incidentes que comprometan datos personales.

### **2.15 VIGENCIA**

Esta Política de Protección de Datos Personales ha sido aprobada y adoptada por el Comité de Gestión y desempeño o la instancia que haga sus veces en sesión del 22 de septiembre de 2021 y con vigencia desde su aprobación.

La permanencia de las bases de datos será la establecida por la dependencia, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) que permitirá cumplir con la finalidad para la que hayan sido construidas.