

**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**ALCALDIA DE MANIZALES**

**VERSION 3.0**

**MANIZALES – Junio de 2024**

## ANTECEDENTES NORMATIVOS

El artículo 15 de la Constitución Política colombiana determina que *“(...) Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas (...)”*. Este precepto constitucional, consagra tres derechos fundamentales autónomos, a saber, intimidad, buen nombre y Habeas Data.

La medida constitucional que se aplicara a partir de este documento es la de ***“Habeas Data”, la cual se refiere al derecho de garantía sobre la protección de todo lo relacionado con el conocimiento, actualización y rectificación de la información personal contenida en Bases de Datos y archivos, el cual ha sido desarrollado y protegido mediante la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Reglamentada parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, Decreto 255 de 2022*** normatividad sobre la cual se desarrolla el presente manual, el cual será modificado cada vez que la ley lo solicite.

Debido a la importancia que ha venido tomando el manejo de la información a través del tiempo, incluso considerándose como el activo más importante de las organizaciones, el 17 de octubre de 2012 el Gobierno Nacional expide la Ley Estatutaria 1581 de 2012 mediante la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, en ella se regula el derecho fundamental de hábeas data y se señala la importancia en el tratamiento del mismo tal como lo corrobora la Sentencia de la Corte Constitucional C – 748 de 2011 donde se estableció el control de constitucionalidad de la Ley en mención.

Con esta ley se busca proteger los datos personales registrados en cualquier base de datos que permita ejecutar operaciones, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los datos personales, por parte de entidades de naturaleza pública y privada.

El derecho a la privacidad de la información obliga a que las entidades tanto públicas como privadas implementen mecanismos que garanticen su efectividad, tanto para los sujetos de derecho público como privado, que aseguren el acatamiento efectivo de la protección de datos y, se encuentren en la capacidad de fijar políticas públicas en la materia.

## Apoyo 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 Parcialmente reglamentada por el Decreto 1081 de 2015, “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”.

### INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

**ARTÍCULO 2.1.1.4.1.1.** *Acceso general a datos semiprivados, privados o sensibles.* La información pública que contiene datos semiprivados o privados, definidos en los literales g) y h) del artículo 3 de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, según lo previsto en los artículos 3 y 5 de la Ley 1581 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, solo podrá divulgarse según las reglas establecidas en dichas normas.

*(Decreto 103 de 2015, art. 25).*

**ARTÍCULO 2.1.4.2.12. Acceso a la información de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).** El Departamento Administrativo de la Función Pública deberá crear, actualizar y permitir la consulta pública de la lista de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) que se encuentren registradas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) o en el aplicativo que se disponga para tales efectos, asegurando lo dispuesto en las leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con la protección de datos personales.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.4.2.11 del presente Decreto, las entidades públicas deberán gestionar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) el registro de los servidores públicos y/o contratistas que cumplen con la condición de Personas Expuestas Políticamente, de tal forma que los ciudadanos puedan conocer las hojas de vida de los servidores públicos que cumplen con esta condición en cada entidad, así como la información relacionada con el artículo 2.1.4.2.4. de este Decreto y las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés, en los casos que aplique."



(Adicionado por el Art. 7 del Decreto 830 de 2021)

- 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”. (Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013)

**Artículo 4°. DECRETO 1377 DE 2013** Recolección de los datos personales. En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular

A solicitud de la Superintendencia de Industria y Comercio, los responsables deberán proveer una descripción de los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información, como también la descripción de las finalidades para las cuales la información es recolectada y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos en cada caso.

No se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de datos personales.

**Artículo 11. DECRETO 1377 DE 2013** Limitaciones temporales al Tratamiento de los datos personales. Los responsables y Encargados del Tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su



posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Los responsables y encargados del tratamiento deberán documentar los procedimientos para el Tratamiento, conservación y supresión de los datos personales de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia de que se trate, así como las instrucciones que al respecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”. (**Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, [Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.](#)**)

## **INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA**

**ARTÍCULO 2.1.1.4.1.1.** *Acceso general a datos semiprivados, privados o sensibles.* La información pública que contiene datos semiprivados o privados, definidos en los literales g) y h) del artículo 3 de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, según lo previsto en los artículos 3 y 5 de la Ley 1581 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, solo podrá divulgarse según las reglas establecidas en dichas normas.

*(Decreto 103 de 2015, art. 25)*

**ARTÍCULO 2.1.1.4.1.2.** *Acceso a datos personales en posesión de los sujetos obligados.* Los sujetos obligados no podrán permitir el acceso a datos personales sin autorización del titular de la información, salvo que concurra alguna de las excepciones consagradas en los artículos 6 y 10 de la Ley 1581 de 2012.

Tampoco podrá permitirse el acceso a los datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que sean de naturaleza pública, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012.

**PARÁGRAFO 1.** Permitir el acceso de un dato semiprivado, privado o sensible no le quita el carácter de información clasificada, ni puede implicar su desprotección.

**PARÁGRAFO 2.** Salvo que medie autorización del titular, a los datos semiprivados, privados y sensibles contenidos en documentos públicos solo podrá accederse por



decisión de autoridad jurisdiccional o de autoridad pública o administrativa competente en ejercicio de sus funciones.

*(Decreto 103 de 2015, art. 26)*

**ARTÍCULO 2.1.4.2.12. Acceso a la información de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).** El Departamento Administrativo de la Función Pública deberá crear, actualizar y permitir la consulta pública de la lista de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) que se encuentren registradas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) o en el aplicativo que se disponga para tales efectos, asegurando lo dispuesto en las leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con la protección de datos personales.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.4.2.11 del presente Decreto, las entidades públicas deberán gestionar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) el registro de los servidores públicos y/o contratistas que cumplen con la condición de Personas Expuestas Políticamente, de tal forma que los ciudadanos puedan conocer las hojas de vida de los servidores públicos que cumplen con esta condición en cada entidad, así como la información relacionada con el artículo 2.1.4.2.4. de este Decreto y las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés, en los casos que aplique."

*(Adicionado por el Art. 7 del Decreto 830 de 2021)*

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”. Modificado por Ley 2195 de 2022.

**ARTÍCULO 34.** Modifíquese el Artículo 32 de la Ley 1712 de 2014 el cual quedara así:

**ARTÍCULO 32.** Política Pública de Acceso a la Información. El diseño, promoción e implementación de la política pública de acceso a la información pública, estará a cargo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, quien coordinará con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

- Decreto 886/2014 registro nacional de bases de datos, por medio del cual se reglamenta el artículo 25 de la ley 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario 103 de 2015 "“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.



- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008 mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1266 de 2008 y C-748 de 2011 mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

## AMBITO DE APLICACIÓN

Esta política es de estricto cumplimiento para todos los funcionarios, contratistas o terceros encargados del tratamiento de datos de los cuales la Alcaldía de Manizales es responsable. Las condiciones aplican a cualquier información personal que se contenga en las bases de Datos de la Alcaldía de Manizales, para la adecuada prestación del servicio.

La Alcaldía de Manizales será responsable del tratamiento de los datos personales; sin embargo, se reserva el derecho de delegar en un tercero el tratamiento, siempre y cuando este garantice los mecanismos de protección y confidencialidad de los mismos.

## 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.

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

**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.



**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

**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 promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Tratamiento:** Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**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 mismos.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

**Información pública:** Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento, genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

**Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable 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.

**Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

**Documento de Archivo:** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

**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.

## PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y las normas que la complementan, modifican o adicionan, la Alcaldía de Manizales aplicará los siguientes principios rectores:

**Principio de máxima publicidad para titular universal:** Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la Ley.

**Principio de legalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

**Principio de finalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales obedecerán a una finalidad legítima de acuerdo con la función pública de la Alcaldía de Manizales, la cual será informada al titular de los datos.

**Principio de libertad:** La Alcaldía de Manizales, garantiza el derecho al consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos personales, los



cuales 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:** La Alcaldía de Manizales garantiza el derecho del titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

**Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos operados por la Alcaldía de Manizales en cumplimiento de su objeto, sólo podrán ser accedidos por personal autorizado, de acuerdo a las condiciones previstas en la Ley y demás normas que la desarrollan.

**Principio de seguridad:** Los datos personales e información sujeta a tratamiento público, será objeto de protección y deberá manejarse con las medidas y recursos técnicos, humanos y administrativos que sean necesarios para brindar seguridad a los registros, así como con la adopción de herramientas tecnológicas de protección, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Principio de confidencialidad:** Se garantiza la confidencialidad de los datos personales y la idoneidad de las personas que intervengan en la recolección, uso y tratamiento de los mismos, las cuales están obligadas a mantener la total reserva.

**Principio de no discriminación:** De acuerdo al cual el responsable del tratamiento de datos deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias.

**Principio de gratuidad:** Según el cual, el acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

**Principio de celeridad:** Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.

## TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Datos públicos:** La Alcaldía de Manizales advierte que, se trataran sin previa autorización los datos personales que sean de naturaleza pública y los que se contengan en los registros públicos de acuerdo a la ley, sin que esto implique que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios y obligaciones contempladas en la ley.

**Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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.

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- 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.

## Derechos de los niños, niñas y adolescentes

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

## Personas a Quienes se les Puede Suministrar la Información

La información y datos personales que reúnan las condiciones establecidas por la ley y las demás normas que la desarrollan, podrán suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

En el caso de entrega de datos personales a terceros autorizados, la reproducción de dicha información se realizará teniendo en cuenta el acto administrativo de “Costos de reproducción”.



## DEBERES DE LA ALCALDIA DE MANIZALES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Alcaldía de Manizales, actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, deberá:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, para el uso y tratamiento de los datos personales.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, en virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesaria 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 éste, 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.
- 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.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y para la atención de consultas y reclamos.
- l) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- n) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- o) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.



## POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, la Alcaldía de Manizales solicitará previamente la autorización al titular con el cual se va a tener algún tipo de relación; para esto la Alcaldía de Manizales dispondrá de un formato en medio físico y electrónico para que el propietario de los datos manifieste su autorización al tratamiento de los mismos.

La Alcaldía de Manizales en el mismo documento informará lo siguiente al titular:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- Los derechos que le asisten como titular
- La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación por los cuales podrá realizar consultas, modificaciones o reclamos ante el responsable encargado de canalizar el tratamiento.
- Para el caso de usuarios internos en cada formato que se le entregue para diligenciar se tendrá la siguiente nota al pie:

*“Con el diligenciamiento de este formato y el registro de mis datos personales, estoy autorizando a la Alcaldía de Manizales para procesar, recolectar, almacenar y usar mi información personal, con respecto de las condiciones de seguridad y privacidad y de acuerdo con los términos de su manual de políticas y procedimiento de protección de datos vigente. Como titular de los datos tengo derecho a acceder gratuitamente a ellos, actualizarlos, rectificarlos, cancelarlos en los casos que sea procedente, revocar el consentimiento, oponerme a su tratamiento, presentar quejas, reclamos y acciones”.*

*El manual de políticas y procedimiento de protección de datos vigente, se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía de Manizales [www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co).”*



# PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACION, CANCELACION Y OPOSICION.

Los Titulares de Datos Personales contenidos en Bases de Datos que administre La Alcaldía de Manizales, tienen los derechos descritos en este documento en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la Ley.

El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del Titular del Dato Personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos. El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, será ejercido por el Titular del dato de manera exclusiva, salvo las excepciones de Ley.

**Derecho de acceso:** Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de obtener toda la información respecto de sus propios Datos Personales, sean parciales o completos, del Tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del Tratamiento, la ubicación de las Bases de Datos que contienen sus Datos Personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no.

**Derecho de actualización:** Este derecho comprende la facultad del Titular del dato de actualizar sus Datos Personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.

**Derecho de rectificación:** Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de modificar los Datos Personales que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.

**Derecho de cancelación:** Este derecho comprende la facultad del Titular de Datos Personales de cancelar los mismos o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el Tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones o exigidos por la Ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

**Derecho a la revocatoria del consentimiento:** El Titular de los Datos Personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilitaba a entidad para un Tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la Ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

En el caso de solicitud de revocatoria de la autorización del Tratamiento de Datos personales relacionados con la prestación del servicio la entidad le indicará que sin dicha

autorización no podría tenerlo en la Base de Datos y por lo tanto, no se le podría prestar ningún servicio.

En el caso de las bases de datos de contribuyentes, estos datos no podrán ser revocados toda vez que obedecen a una necesidad de la entidad para realizar los procesos de liquidación, facturación y recaudo.

**Derecho de oposición:** Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de oponerse al Tratamiento de sus Datos Personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular.

**Derecho a presentar quejas y reclamos o a ejercer acciones:** El Titular del Dato Personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento. La Alcaldía de Manizales dará respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con estos derechos de los Titulares de los Datos Personales.

## Derecho a otorgar autorización para el Tratamiento de datos.

En desarrollo del principio del consentimiento informado, el Titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, para tratar sus Datos Personales en La Alcaldía de Manizales. De manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

- Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
- Cuando se trate de Datos de Públicos.
- En casos de emergencia médica o sanitaria.
- Cuando sea Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando se trate de Datos Personales relacionados con el Registro Civil de las personas.
- Bases de Datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.



- Bases de Datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Bases de Datos y archivos de información periodística y otros contenidos Editoriales.
- Bases de Datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008; y Bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del Titular, si tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de Datos Personales.

A fin de garantizar el cumplimiento en desarrollo de la garantía constitucional de Habeas data la Alcaldía de Manizales adopta el siguiente procedimiento:

1. El Titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante solicitud escrita y copia del documento identidad, los cuales podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el Titular esté representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento de firma y contenido ante notario público. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

La oficina responsable de atender las solicitudes de los titulares de datos personales, es la oficina de Atención al Ciudadano, quienes gestionaran lo correspondiente, ante los responsables de la custodia de los mismos, mediante el trámite dispuesto para tal fin, de acuerdo al inventario desoftware y relación de procesos donde intervienen los datos personales.

Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por la Alcaldía de Manizales y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales. Ventanilla única Calle 19 21-44 torre B, para dudas e inquietudes relacionadas con el tema, el usuario podrá escribirnos al correo [contacto@manizales.gov.co](mailto:contacto@manizales.gov.co).

2. La solicitud de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:

- 2.1** Nombre del Titular del Dato Personal y de sus representantes, de ser el caso.
- 2.2** Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que la Alcaldía de Manizales proceda como responsable de la Base de Datos Personales a dar respuesta.
- 2.3** Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
- 2.4** Documentos que soportan la solicitud
- 2.5** Firma de la solicitud por parte del Titular del Dato Personal

En caso de incumplir con alguno de los requisitos indicados, la Alcaldía de Manizales le comunicará al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados. Si transcurridos dos (2) meses no se ha recibido la información requerida por parte del titular, se entenderá que se ha desistido de la solicitud.

- 3. El trámite deberá iniciarse en el sistema de información destinado para tal en la oficina de atención al ciudadano, el mismo día que sea iniciado por el titular, de igual manera deberán reflejarse los estados del proceso hasta el momento de resolver la solicitud, así:

Si se trata de una consulta, la oficina de atención al ciudadano re direccionará la petición a la dependencia encargada o el responsable del trámite, quienes deberán gestionar lo correspondiente para que la respuesta sea entregada en el término de diez (10) días hábiles.

Si se trata de un reclamo, la oficina de atención al ciudadano re direccionará la petición a la dependencia encargada o el responsable del trámite, quienes deberán gestionar lo correspondiente para que la respuesta sea entregada en el término de quince (15) días hábiles. En igual término se pronunciará cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene Datos Personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.



## TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES.

Las operaciones que requieren Tratamiento de Datos Personales por parte de la Alcaldía de Manizales, en calidad de responsable o Encargado del mismo, se registrarán por los siguientes parámetros:

### Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano.

Los Datos Personales e información personal obtenida del proceso de vinculación de los empleados serán archivados en una carpeta denominada Historia Laboral, con el nombre e identificación de cada uno de ellos y serán registrados en las aplicaciones diseñadas para la administración de dicha información. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por Gestión Humana y con la finalidad de administrar la relación laboral entre la Alcaldía de Manizales y el empleado.

El Tratamiento que la Alcaldía de Manizales dará a los Datos Personales, tendrá la finalidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral, incluyendo pero sin limitarse a la gestión del personal que involucra entre otros el pago y administración de nómina (salarios, prestaciones sociales legales y extralegales, beneficios, bonificaciones, reembolsos, seguros, realizar las deducciones autorizadas por la Ley, por autoridad judicial o por el empleado, realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, correo electrónico y demás que requiera por las particularidades del cargo, formación y capacitación, bienestar de personal, evaluación del desempeño, entre otras).

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación laboral, está prohibida en la Alcaldía de Manizales. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.



## Tratamiento de datos después de terminada la relación laboral.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, la Alcaldía de Manizales procederá a almacenar los Datos Personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener Datos Sensibles.

Los Datos Personales de ex empleados y/o pensionados, tendrán como finalidad la de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que existió, incluyendo pero sin limitarse a la emisión de certificaciones laborales; reconocimiento de pensiones y/o sustituciones pensionales, emisión de certificados para liquidación de bonos pensionales, certificaciones para cobros y pagos de cuotas partes pensionales, cálculos actuariales, reconocimiento de beneficios y para auditorías internas o externas.

La Alcaldía de Manizales tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los Datos Personales por sus Titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

## Tratamiento de Datos Personales de proveedores.

La Alcaldía de Manizales solo obtendrá de sus proveedores los Datos Personales que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a la Alcaldía de Manizales por su naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en estas políticas y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

La Alcaldía de Manizales recolectará de sus proveedores los Datos Personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.



Los Datos Personales de empleados de los proveedores recolectados por la Alcaldía de Manizales, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, la Alcaldía de Manizales podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando la Alcaldía de Manizales entregue Datos Personales de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los Datos Personales suministrados, conforme lo dispuesto en estas políticas. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los Datos Personales. La Alcaldía de Manizales verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

**Tratamiento de Datos Personales en procesos de contratación.** Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con La Alcaldía de Manizales, accedan, usen, traten y/o almacenen Datos Personales de empleados de La Alcaldía de Manizales y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en estas políticas, así como las medidas de seguridad que le indique La Alcaldía de Manizales según el tipo de dato de carácter personal tratado. Para tal efecto, se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los Datos Personales. La Alcaldía de Manizales verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del Tratamiento.

Se incluirá una cláusula en las minutas, que indique la responsabilidad asumida por el proveedor del bien o servicio con relación al tratamiento de datos personales.

## Tratamiento de Datos Personales de usuarios de LA ALCALDIA DE MANIZALES.

Los Datos Personales contenidos en las Bases de Datos de la Alcaldía de Manizales, tendrá la finalidad relacionada con la prestación de los diferentes servicios o para el caso de impuestos serán para facturación y recaudo.



**Tratamiento de Datos Personales de la comunidad en general.** La recolección de Datos Personales de personas naturales que La Alcaldía de Manizales trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, bien sea consecuencia de programas sociales o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en estas políticas.

Para el efecto, previamente La Alcaldía de Manizales informará y obtendrá la autorización de los Titulares de los Datos Personales en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las dependencias de la Alcaldía de Manizales que desarrollen los procesos en los que se involucren Datos Personales, deberán acogerse a las políticas descritas en este documento, en caso contrario se harán acreedores posibles sanciones legales.

## PROHIBICIONES.

En desarrollo de estas políticas de seguridad de la información personal de La Alcaldía de Manizales, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

- La Alcaldía de Manizales prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro Tratamiento de Datos Personales de carácter sensible sin autorización del Titular del Dato Personal y/o de La Alcaldía de Manizales.
- El incumplimiento de esta prohibición por parte de los empleados de La Alcaldía de Manizales será sancionado de conformidad con lo establecido en el código disciplinario único 734/2002.
- El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con La Alcaldía de Manizales será considerada como causal parador por terminado el contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; para lo cual se debe establecer una cláusula en el proceso de contratación que así lo advierta.
- En los contratos con los proveedores, donde el objeto contratado tenga relación con Datos Personales, se pactará una previsión en relación con los perjuicios que se pueden llegar a ocasionar a La Alcaldía de Manizales como consecuencia de la imposición de multas, sanciones operativas, entre otras, por parte de las autoridades competentes y como consecuencia del obrar imprudente y negligente del proveedor.
- La Alcaldía de Manizales prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, Tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro Tratamiento de Datos Personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de auditoría en aplicación de la norma sobre el buen uso de los recursos informáticos de la organización y/u otras normas y/o políticas expedidas por La Alcaldía de Manizales para estos fines. Los Datos Sensibles que se identifiquen serán informados al Titular de los mismos, con el fin de que este proceda a eliminarlos; de no ser posible esta opción, La Alcaldía de Manizales procederá a eliminarlos de manera segura.
- La Alcaldía de Manizales prohíbe a los destinatarios de estas políticas cualquier Tratamiento de Datos Personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la Ley de delitos informáticos 1273 de 2009.



- La Alcaldía de Manizales prohíbe el Tratamiento de Datos Personales de Niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales. Todo Tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de Infancia y Adolescencia.

## TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS.

Está prohibida la Transferencia de Datos Personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio. De manera excepcional se podrán realizar Transferencias internacionales de datos por La Alcaldía de Manizales cuando:

El Titular del dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para realizar la Transferencia.

La Transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el Titular y La Alcaldía de Manizales como responsable y/o Encargado del Tratamiento.

Se trate de Transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones.

Se trate de Transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.

Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público.

Al momento de presentarse una Transferencia internacional de Datos Personales, previo envío o recepción de los mismos, La Alcaldía de Manizales suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes.



Los acuerdos o contratos que se celebren deberán atender lo dispuesto en estas políticas, así como en la legislación y jurisprudencia que fuera aplicable en materia de protección de Datos Personales.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La responsabilidad en el adecuado Tratamiento de Datos Personales al interior de La Alcaldía de Manizales, está en cabeza de todos sus empleados. En consecuencia, al interior de cada dependencia que maneje los procesos de la entidad y que involucren Tratamiento de Datos Personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de las presentes políticas, dada su condición de custodios de la información personal contenida en los sistemas de información de La Alcaldía de Manizales.

En caso de duda respecto del Tratamiento de los Datos Personales, se acudirá a la oficina de atención al ciudadano para que indiquen la directriz a seguir, según el caso.

## TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL.

En el Tratamiento de Datos Personales que realiza La Alcaldía de Manizales, la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho Tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, La Alcaldía de Manizales procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la Ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un Tratamiento inadecuado.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD.

En el Tratamiento de los Datos Personales objeto de regulación en estas políticas, La Alcaldía de Manizales adoptará medidas de seguridad físicas, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los Datos Personales tratados.



En desarrollo del principio de Seguridad de los Datos personales, La Alcaldía de Manizales adoptará una directriz general sobre estas medidas, que serán de obligatorio acatamiento por parte de los destinatarios de estas políticas.

Es obligación de los destinatarios de estas políticas informar a La Alcaldía de Manizales cualquier sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas por la entidad para proteger los Datos Personales confiados a ella, así como cualquier Tratamiento inadecuado de los mismos, una vez tengan conocimiento de esta situación.

En estos casos, La Alcaldía de Manizales comunicará a la autoridad de control tal situación y procederá a gestionar el respectivo incidente de seguridad respecto de los Datos Personales, con el fin de establecer las repercusiones jurídicas del mismo, sean estas a nivel penal, laboral, disciplinario o civil.

## PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

La Alcaldía de Manizales comunica a los destinatarios de estas políticas el régimen de sanciones previsto por la Ley 1581 de 2012 en su artículo 23, que materializa los riesgos que se asume por un indebido Tratamiento de Datos Personales:

*“ARTICULO 23. Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:*

*a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción.*

*Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.*

*b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar.*

*c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.*

*d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.”*



La notificación de cualquier procedimiento de investigación por parte de cualquier autoridad, relacionado con el Tratamiento de Datos Personales, deberá ser comunicada de manera inmediata al Señor Alcalde y a la Secretaría Jurídica, con el fin de tomar las medidas tendientes a defender el accionar de la entidad y evitar la imposición de las sanciones previstas en la legislación colombiana, en particular las consignadas en el Título VI, Capítulo 3 de la Ley 1581 de 2012 antes descritas.



## ENTREGA DE DATOS PERSONALES A LAS AUTORIDADES.

Cuando las autoridades del Estado soliciten a La Alcaldía de Manizales el acceso y/o entrega de Datos Personales contenidos en cualquiera de sus Bases de Datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran.

Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los Datos Personales entregados y los riesgos que conllevan su indebido uso e inadecuado Tratamiento.

El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

## VIGENCIA

La actualización al presente manual rige a partir del 15 de agosto de 2017.

**Actualización de la política:** La Alcaldía de Manizales modificará los términos y condiciones del presente documento cada vez que se generen cambios en la ley o en el procedimiento implementado por la entidad, dichas modificaciones serán publicadas en la página web de la Alcaldía de Manizales [www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co).

**Aprobación:** El presente manual fue aprobado en Comité de Gobierno en línea el día 27 de julio de 2017.



## DIVULGACION

La Alcaldía de Manizales publicará el manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales en la página web [www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co), además publicará el aviso para tratamiento de datos personales, adjunto a este documento en el boletín de prensa dispuesto para tal fin.



## ANEXO 1

### **AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Dando cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y al artículo 10 del decreto 1377 de 2013 y con el fin de garantizar la protección de sus datos personales, La Alcaldía de Manizales identificada con Nit 890.801.053-7 le informa que en caso de que sus datos personales estén incluidos en nuestras bases de datos, queremos contar con su autorización expresa para continuar tratándolos, según lo dispuesto en el manual de políticas y procedimiento de protección de datos personales que se encuentra publicado en la página web [www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co).

En caso de no querer continuar en nuestras bases de datos, les solicitamos el favor de acercarse a la Ventanilla Única de la Alcaldía de Manizales, ubicada en el primer piso del Centro de Administración Municipal CAM, Edificio Banco Cafetero torre B, a más tardar en el término de cinco (5) a partir de la publicación del presente aviso.

De no recibir en este tiempo ningún comunicado en el cual ejerza el derecho a la modificación o eliminación de los datos personales, se asumirá que se cuenta con la autorización para el tratamiento de los mismos.



## ANEXO 2

### AUTORIZACION

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la Alcaldía de Manizales, de lo siguiente:

1. Que La Alcaldía de Manizales actuará como responsable del tratamiento de mis datos personales, a los cuales accederá conforme a lo descrito en la Política de Tratamiento de Datos Personales, que se encuentra disponible en la página web [www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co).
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por la Alcaldía de Manizales y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales, Ventanilla única Calle 19 21-44 torre B.
6. La Alcaldía de Manizales garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
7. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Alcaldía de Manizales para tratar mis datos personales



para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

8. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_