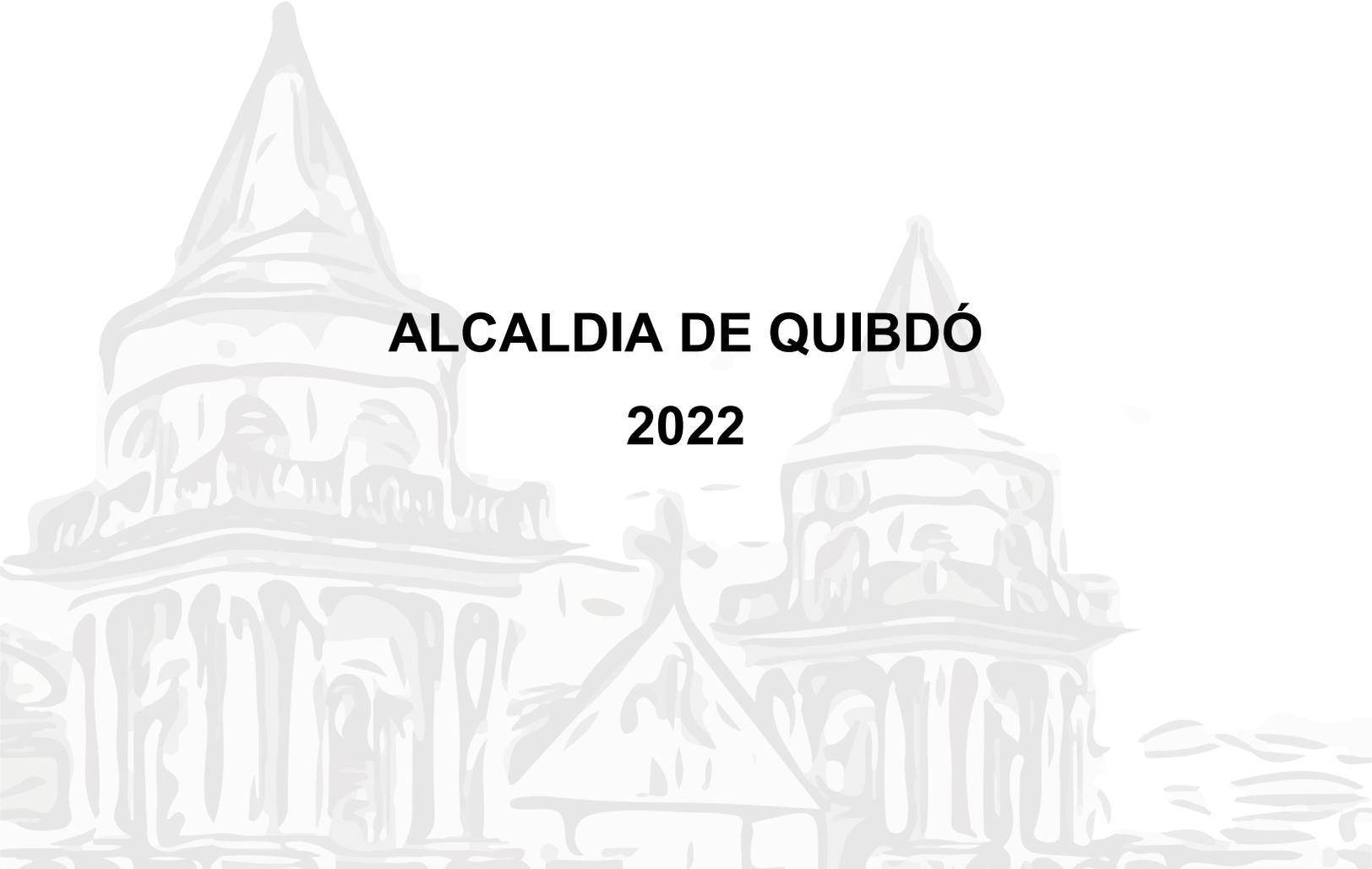


# PLAN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DATOS



## ALCALDIA DE QUIBDÓ 2022

## 1. INTRODUCCIÓN

Actualmente en Colombia y cada una de sus regiones se viene implementando la Política de Gobierno Digital, como indica el decreto 1008 de 14 de junio del 2018 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".

La Política de Gobierno Digital cuenta con un nuevo enfoque en donde no sólo el estado sino también los diferentes actores de la sociedad, son actores fundamentales para un desarrollo integral del Gobierno Digital en Colombia y en donde las necesidades y problemáticas del contexto determinan el uso de la tecnología y la forma como ésta puede aportar en la generación de valor público. De igual forma, cuenta con líneas de acción que orientan el desarrollo y la implementación de la política, dos componentes TIC para el Estado y TIC para la Sociedad y tres habilitadores transversales Arquitectura, Seguridad y privacidad y Servicios Ciudadanos Digitales.

El Plan Para la Administración de Datos establece los lineamientos para la clasificación y administración de los datos de la entidad, de acuerdo a su criticidad y valor para la administración municipal. Además, aplica medidas que garantizan de manera eficaz y eficiente los niveles de seguridad y privacidad para la gestión y protección de datos personales en la Alcaldía de Quibdó, de tal forma que se eviten posibles adulteraciones, pérdidas, consultas y usos o accesos no autorizados.

La Ley 1581 de 2012, establece que los datos personales es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables y es aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por cualquier entidad sea pública



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
**Quibdó**

Nit. 891680011-0

privada. La presente ley desarrolla el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución (derecho a la intimidad y derecho a la información, respectivamente).

En ese sentido y en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 relativos al hábeas data y la protección de datos, la Secretaría Jurídica Distrital adopta la presente Política para el Tratamiento de datos personales, se estipulan los lineamientos del presente plan.

## **2. OBJETIVO**

Establecer el Plan de Tratamiento de Administración de Datos, como un instrumento que permita la clasificación y administración de los datos, de acuerdo a su criticidad y valor para la Alcaldía de Quibdó.

## **3. ALCANCE**

Los lineamientos y acciones del presente Plan de Administración de Datos aplican a todas las bases de datos, archivos y documentos que contengan datos personales y sean objeto de tratamiento en la Alcaldía de Quibdó.

## **4. MARCO NORMATIVO**

- Ley 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- 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”.
- Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012” .
- 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 Reglamentario 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.

## 5. DEFINICIONES

Para la administración de datos, se tendrán en cuenta los siguientes términos y definiciones según lo establecido en la Ley 1581 de 2012:

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) 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;

- e) 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;
- f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h) Datos sensibles: Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Y por su parte, la Ley 1266 de 2008 define los siguientes tipos de datos de carácter personal:

- i) Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas;
- j) Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008.
- k) Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
**Quibdó**

Nit. 891680011-0

La Ley 1581 de 2012, establece una categoría especial a los datos personales de los niños, niñas y adolescentes y prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos “siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”.

## **6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.**

Según lo estipulado en la Ley 1581 de 2012, los responsables 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:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le

haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;

- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k) 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;
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **7. DERECHOS DE LOS TITULARES**

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- a) 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.
- b) 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 citada ley.
- c) 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.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **8. LINEAMIENTOS ALCALDIA DE QUIBDÓ**

- a) Toda la información de la Alcaldía de Quibdó, debe ser clasificada según los parámetros del presente Plan de Administración de Datos.
- b) Todos los datos de la administración municipal, son administrados dentro de la clasificación asignada y dentro del marco de seguridad, confiabilidad y disponibilidad de la información.

- c) Es responsabilidad del alcalde designar dentro de la entidad los responsables de los datos, encargados de la administración de la información registrada en los sistemas.
- d) Los datos en la Alcaldía deben ser clasificados partiendo del impacto y riesgo que pueden tener al momento de ser divulgados sin autorización expresa de la entidad, así como en una pérdida y/o de manipulación de la información, por lo cual, el análisis de riesgo, la clasificación realizada y el diseño de controles, es responsabilidad de la persona designada por el jefe de la oficina de sistemas.
- e) Tanto los responsables de la custodia como de la administración de los datos, deben manejarlos según los controles implementados de acuerdo a su clasificación.
- f) Es responsabilidad de todos los funcionarios implementar las acciones necesarias, para asegurar que los datos con los cuales trabajan son integrales, precisos, confiables y oportunos.
- g) los datos deben ser clasificados en los siguientes niveles:
  - Confidencial: se incluyen dentro de la presentación clasificación, todos aquellos datos que, al ser divulgados, modificados o eliminados, tendrían un impacto negativo para la Alcaldía, así como todos aquellos que sean restringidos por la legislación colombiana. El acceso a dichos datos, desde la asignación del permiso hasta su bloqueo debe estar autorizado y supervisado por el jefe de la oficina de sistemas.
  - Privados: son todos aquellos datos, que, al ser divulgados, modificados o eliminados tendrían un nivel moderado de riesgo para la entidad. Es responsabilidad del jefe de la oficina de sistemas otorgar el acceso a dichos datos.
  - Públicos: son todos aquellos datos que al ser divulgados, modificados o eliminados tienen un bajo o ningún nivel de riesgo para la Alcaldía. Los controles se orientan frente a garantizar su integridad, las modificaciones y la eliminación.

- h) Todos los archivos de la entidad deberán estar plenamente identificados, bien sea en la parte inferior o superior de las páginas que conforman el documento.
- i) En algunos casos la información puede ser reclasificada pasando de un nivel a otro.
- j) Se deberá solicitar dicha autorización al jefe de la oficina de sistemas, según soporte de técnico que sustente la nueva clasificación.
- k) El incumplimiento de la presente política debe ser informado al jefe de talento humano, por medio de un oficio donde se explique el motivo del incumplimiento.
- l) Las aclaraciones de interpretación de la presente política, deben ser remitidas a la oficina de sistemas para lo de su competencia.