



MUNICIPIO DE  
**YARUMAL**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

---

# POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**Alcaldía de Yarumal**

**2025**





## Contenido

OBJETIVO	4
GENERALIDADES	5
ALCANCE	6
1.Ámbito de Aplicación	6
2. Tipos de Datos Cubiertos:	7
3. Actividades Cubiertas	7
4. Exclusiones	7
5. Territorialidad	8
6. Temporalidad	8
GLOSARIO	8
RESPONSABLES	10
PRINCIPIOS RECTORES	12
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	15
TRATAMIENTO Y FINALIDADES	17
Actividades de Tratamiento	18
Finalidades del Tratamiento	18
<i>Datos de Menores de Edad</i>	20
<i>Medidas de Seguridad en el Tratamiento</i>	20
<i>Conservación y Supresión de Datos</i>	20
USUARIOS/CIUDADANÍA EN GENERAL	20
FUNCIONARIOS	21
PROVEEDORES/CONTRATISTAS	21
TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	21
DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	22
Casos en que no es necesaria la autorización	23
DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	23
DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO	23
DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	24
ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	24
Canales de Atención	26





MUNICIPIO DE  
**YARUMAL**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO**

---

<b>Derechos de los Titulares</b>	26
<b>Medidas de Seguridad</b>	27
<b>PROCEDIMIENTO DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	27
<b>REGLAS PARA ACTUALIZAR LAS NOVEDADES DE NOTIFICACIÓN</b>	27
<b>COOKIES</b>	28
<b>CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA</b>	31





## **OBJETIVO**

El objetivo de la presente Política de Protección de Datos Personales del Municipio de Yarumal es establecer los lineamientos, procedimientos y responsabilidades necesarias para garantizar el tratamiento adecuado de los datos personales recolectados a través de su portal web, aplicaciones móviles, formularios electrónicos, y cualquier otro medio digital o físico utilizado por la entidad.

Esta política busca:

- *Cumplir con la normativa vigente:* Asegurar que el tratamiento de datos personales se realice de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas complementarias relacionadas con la protección de datos personales en Colombia.
- *Proteger los derechos de los titulares:* Garantizar que los ciudadanos cuyos datos sean recolectados y tratados por el Municipio de Yarumal ejerzan plenamente sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información personal, así como a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos.
- *Establecer principios y estándares de tratamiento:* Definir los principios que regirán el tratamiento de datos personales, tales como legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad y confidencialidad, entre otros.
- *Regular el uso de datos sensibles:* Establecer las condiciones bajo las cuales se podrán recolectar y tratar datos sensibles, garantizando que su uso sea limitado, justificado y respetuoso de los derechos fundamentales de los titulares.
- *Implementar medidas de seguridad:* Definir las medidas técnicas, administrativas y humanas necesarias para proteger los datos personales contra accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones, o cualquier otro tipo de riesgo que pueda afectar su integridad o confidencialidad.
- *Fomentar la transparencia:* Informar a los ciudadanos sobre las finalidades del tratamiento de sus datos, los derechos que les asisten, y los canales disponibles para ejercer dichos derechos.
- *Promover la cultura de protección de datos:* Capacitar a los funcionarios y colaboradores del Municipio de Yarumal en materia de protección de datos personales, con el fin de garantizar un manejo responsable y ético de la información.





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

- *Garantizar la continuidad y mejora continua:* Establecer mecanismos de revisión y actualización periódica de la política, con el fin de adaptarla a los cambios normativos, tecnológicos y operativos que se presenten.

### GENERALIDADES

De acuerdo con la definición establecida en la Ley 1581 de 2012, el dato personal es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como el nombre, la edad, el sexo, el estado civil, el domicilio, entre otros.

Estos datos pueden almacenarse en cualquier soporte físico o electrónico y ser tratados de forma manual o automatizada. La Ley 1266 de 2008 define los siguientes tipos de datos de carácter personal:

- a. Dato privado: “Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular”.
- b. Dato semiprivado: “Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o 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 de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV” de la Ley 1266.
- c. 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 Ley 1266 de 2008. “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”.

Adicionalmente, la Ley 1581 de 2012 establece las siguientes categorías especiales de datos personales:

- a. 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”.





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos:

1. Cuando el Titular otorga su consentimiento
  2. Cuando el Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado
  3. Cuando el tratamiento es 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.
  4. Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial
  5. Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
- d. *Datos personales de los niños, niñas y adolescentes:* Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 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”.

### ALCANCE

La presente Política de Protección de Datos Personales del Municipio de Yarumal aplica a todas las actividades de tratamiento de datos personales realizadas por la entidad, ya sea de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin. A continuación, se especifican los aspectos clave del alcance de esta política:

#### 1. Ámbito de Aplicación

*Esta política aplica a:*

Todos los datos personales recolectados y tratados por el Municipio de Yarumal, independientemente del medio o canal utilizado para su recolección (portal web, aplicaciones móviles, formularios físicos o electrónicos, sistemas de videovigilancia, entre otros).





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

Todas las dependencias y áreas del Municipio de Yarumal que, en el ejercicio de sus funciones, recolecten, almacenen, usen, circulen o supriman datos personales.

Todos los funcionarios, contratistas y terceros que, en nombre del Municipio de Yarumal, realicen actividades de tratamiento de datos personales.

### 2. Tipos de Datos Cubiertos:

Esta política cubre el tratamiento de los siguientes tipos de datos personales:

- Datos públicos: Información que no es de naturaleza privada o sensible, como el nombre, número de identificación, estado civil, profesión u oficio.
- Datos semiprivados: Información que no es íntima ni pública, pero cuyo conocimiento puede interesar a un sector o grupo de personas, como datos financieros o crediticios.
- Datos privados: Información de naturaleza íntima o reservada, como gustos, preferencias, historias clínicas o correspondencia personal.
- Datos sensibles: Información que afecta la intimidad del titular o puede generar discriminación, como el origen racial, orientación política, convicciones religiosas, datos de salud, vida sexual o datos biométricos.

### 3. Actividades Cubiertas

Esta política regula las siguientes actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales:

- Recolección: Obtención de datos personales a través de formularios, encuestas, sistemas de videovigilancia, o cualquier otro medio.
- Almacenamiento: Conservación de los datos en bases de datos físicas o digitales, bajo estrictas medidas de seguridad.
- Uso: Procesamiento de los datos para las finalidades específicas informadas al titular.
- Circulación: Compartición de datos con otras entidades o terceros, siempre que se cuente con la autorización del titular o exista un fundamento legal que lo permita.
- Supresión: Eliminación de los datos una vez se haya cumplido la finalidad del tratamiento o cuando el titular solicite su eliminación, salvo que exista un deber legal o contractual que obligue a conservar la información.





#### **4. Exclusiones**

Esta política no aplica a:

- Datos anónimos: Información que no permite identificar a una persona natural, ya sea porque ha sido anonimizada o porque carece de elementos que la vinculen a un titular específico.
- Datos de naturaleza pública: Información que, por su naturaleza, es de acceso público y no requiere autorización para su tratamiento, como los datos contenidos en registros públicos, sentencias judiciales ejecutoriadas, o documentos oficiales.
- Actividades de tratamiento realizadas por particulares: Esta política solo regula las actividades de tratamiento realizadas por el Municipio de Yarumal o en su nombre, y no aplica a actividades realizadas por particulares de manera independiente.

#### **5. Territorialidad**

Esta política aplica a todas las actividades de tratamiento de datos personales realizadas por la alcaldía de Yarumal dentro del territorio colombiano. En caso de que los datos sean transferidos o transmitidos a otros países, se garantizará que el tratamiento cumpla con los estándares de protección establecidos en la normativa colombiana.

#### **6. Temporalidad**

Esta política entrará en vigencia a partir del 15 de agosto de 2025 y se aplicará a todos los datos personales recolectados a partir de dicha fecha. Para los datos recolectados con anterioridad, se aplicará en la medida en que sea compatible con las finalidades originales del tratamiento y con la normativa vigente

#### **GLOSARIO**

1. Autorización: Consentimiento previo, expreso, informado e inequívoco del titular para que el Municipio de Yarumal realice el tratamiento de sus datos personales. Esta autorización puede ser otorgada de manera escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir que el titular ha dado su consentimiento.
2. Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita dirigida al titular de los datos, en la cual se informa sobre la existencia de la política de tratamiento de datos personales, las finalidades del tratamiento, los derechos del titular y los canales disponibles para ejercer dichos derechos.







## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

3. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento, ya sea en formato físico o digital, y que permiten el acceso, consulta, uso o circulación de la información.
4. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Incluye datos públicos, semiprivados, privados y sensibles.
5. Dato Público: Información que no es de naturaleza privada o sensible, y que puede ser accedida por cualquier persona. Ejemplos incluyen el nombre, número de identificación, estado civil, profesión u oficio, y datos contenidos en registros públicos o documentos oficiales.
6. Dato Semiprivado: Información que no es íntima, reservada ni pública, pero cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular, sino también a un sector o grupo de personas. Ejemplos incluyen datos financieros, crediticios o relacionados con actividades comerciales.
7. Dato Privado: Información de naturaleza íntima o reservada, cuyo conocimiento o divulgación solo es relevante para el titular. Ejemplos incluyen gustos, preferencias, correspondencia personal, historias clínicas o información obtenida mediante inspección domiciliaria.
8. Dato Sensible: Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Incluye datos sobre el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, así como datos relativos a la salud, vida sexual y datos biométricos.
9. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. En el caso del Municipio de Yarumal, pueden ser contratistas, consultores o terceros que realicen actividades de tratamiento en nombre de la entidad.
10. Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad y el tratamiento de los datos personales. En este caso, el responsable es el Municipio de Yarumal, quien define cómo se recolectan, almacenan, usan y suprimen los datos personales.
11. Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento. En el contexto del Municipio de Yarumal, los titulares pueden ser ciudadanos, funcionarios, contratistas, proveedores o cualquier otra persona cuyos datos sean recolectados por la entidad.





**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO**

12. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia, supresión o cualquier otra forma de procesamiento.
13. Transferencia: Operación mediante la cual el responsable o encargado del tratamiento envía los datos personales a un receptor, que puede estar ubicado dentro o fuera del país, y que se convierte en responsable del tratamiento de dichos datos.
14. Transmisión: Comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio colombiano, cuando el objetivo es que un encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable.
15. Anonimización: Proceso mediante el cual los datos personales se desvinculan de su titular, de modo que ya no es posible identificar a la persona natural a la que corresponden. Los datos anonimizados no están sujetos a las normas de protección de datos personales.
16. Derecho de Hábeas Data: Derecho fundamental que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y suprimir las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, así como a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales.
17. Medidas de Seguridad: Conjunto de acciones técnicas, administrativas y humanas implementadas para proteger los datos personales contra accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones, robos o cualquier otro tipo de riesgo que pueda afectar su integridad o confidencialidad.
18. Finalidad: Objetivo específico y legítimo para el cual se recolectan y tratan los datos personales. El Municipio de Yarumal informará al titular sobre la finalidad del tratamiento al momento de solicitar su autorización.
19. Consentimiento: Manifestación libre, previa, expresa, informada e inequívoca del titular, mediante la cual autoriza el tratamiento de sus datos personales.
20. Superintendencia de Industria y Comercio (SIC): Entidad encargada de vigilar el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales en Colombia, y de recibir y resolver quejas relacionadas con el tratamiento de datos personales.

**RESPONSABLES**

En el marco de la presente Política de Protección de Datos Personales, se identifican los siguientes responsables y sus respectivas funciones:





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

### **Responsable del Tratamiento**

El Municipio de Yarumal, identificado con NIT 890 980 096-1, con domicilio principal en Dirección: Calle 20 #20-05 - 2º Piso, Yarumal (Ant.), es el responsable del Tratamiento de los datos personales recolectados a través de sus canales digitales y físicos.

### **Funciones del responsable del Tratamiento:**

- Definir las finalidades y los medios para el tratamiento de los datos personales.
- Solicitar y conservar la autorización otorgada por los titulares para el tratamiento de sus datos.
- Garantizar que los datos personales sean tratados de acuerdo con los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad y confidencialidad.
- Implementar medidas técnicas, administrativas y humanas para proteger los datos personales contra accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o cualquier otro tipo de riesgo.
- Atender las solicitudes, consultas, quejas y reclamos presentados por los titulares de los datos.
- Informar a los titulares sobre el uso que se les ha dado a sus datos personales, previa solicitud.
- Designar y supervisar a los Encargados del Tratamiento que realicen actividades de tratamiento en nombre del Municipio de Yarumal.

### **Encargado del Tratamiento**

- El Encargado del Tratamiento es la persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En el caso del Municipio de Yarumal, los encargados pueden ser:
- Contratistas: Personas o empresas contratadas para realizar actividades específicas que involucren el tratamiento de datos personales (ejemplo: empresas de tecnología que gestionan el portal web).
- Consultores: Profesionales externos que prestan servicios al municipio y tienen acceso a datos personales en el desarrollo de sus funciones.
- Terceros: Otras entidades o personas que, en el marco de un contrato o convenio, realizan actividades de tratamiento de datos en nombre del Municipio de Yarumal.





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

### Funciones del Encargado del Tratamiento:

- Realizar el tratamiento de datos personales únicamente para las finalidades específicas autorizadas por el responsable del Tratamiento.
- Implementar medidas de seguridad para proteger los datos personales contra accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o cualquier otro tipo de riesgo.
- Mantener la confidencialidad de los datos personales y no utilizarlos para fines distintos a los autorizados.
- Informar al responsable del Tratamiento sobre cualquier incidente de seguridad que pueda afectar la integridad o confidencialidad de los datos.
- Eliminar o devolver los datos personales una vez finalizada la relación contractual o y cuando el responsable del Tratamiento así lo solicite.

### Área de Protección de Datos Personales

- El Municipio de Yarumal designará un Área de Protección de Datos Personales, la cual tendrá las siguientes responsabilidades:
- Supervisar el cumplimiento de la presente política y de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
- Atender las solicitudes, consultas, quejas y reclamos presentados por los titulares de los datos.
- Capacitar a los funcionarios y contratistas en materia de protección de datos personales.
- Realizar auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad implementadas.
- Mantener actualizado el registro de las bases de datos personales gestionadas por el Municipio de Yarumal.

### funcionarios y Colaboradores

- Todos los funcionarios y colaboradores del Municipio de Yarumal que, en el ejercicio de sus funciones, tengan acceso a datos personales, están obligados a:
- Tratar los datos personales de acuerdo con los principios y procedimientos establecidos en esta política.
- Mantener la confidencialidad de los datos personales y no divulgarlos sin autorización.
- Reportar cualquier incidente de seguridad que pueda afectar la integridad o confidencialidad de los datos.





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

- Participar en las capacitaciones y actividades de sensibilización en materia de protección de datos personales.

### Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)

La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) es la entidad encargada de vigilar el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales en Colombia. En caso de que los titulares consideren que sus derechos han sido vulnerados, podrán presentar quejas ante esta entidad, una vez hayan agotado los canales de atención dispuestos por el Municipio de Yarumal.

### PRINCIPIOS RECTORES

El tratamiento de datos personales en el Municipio de Yarumal se regirá por los siguientes principios rectores, los cuales están alineados con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013:

#### *a. Principio de Legalidad*

El tratamiento de datos personales se realizará de conformidad con las disposiciones legales vigentes en Colombia, en particular la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas complementarias. El Municipio de Yarumal se compromete a respetar y garantizar los derechos fundamentales de los titulares de los datos.

#### *b. Principio de Finalidad*

Los datos personales serán recolectados y tratados únicamente para fines específicos, explícitos y legítimos, previamente informados al titular. El Municipio de Yarumal no utilizará los datos para finalidades incompatibles o no autorizadas por el titular.

#### *c. Principio de Libertad*

El tratamiento de datos personales solo se realizará con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. En caso de que el tratamiento no requiera autorización (por ejemplo, en casos de urgencia médica o cumplimiento de obligaciones legales), se informará al titular sobre las razones que justifican el tratamiento sin su consentimiento.

#### *d. Principio de Veracidad o Calidad*

Los datos personales recolectados serán veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. El Municipio de Yarumal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los datos sean adecuados y pertinentes para las finalidades del tratamiento.





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

### *e. Principio de Transparencia*

El Municipio de Yarumal garantizará el derecho del titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información sobre la existencia de datos que le conciernan, las finalidades del tratamiento, y los derechos que le asisten.

### *f. Principio de Acceso y Circulación Restringida*

El tratamiento de datos personales estará sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos, las disposiciones legales y los derechos fundamentales de los titulares. Los datos personales no podrán estar disponibles en internet o en otros medios de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y se garantice el conocimiento restringido de la información.

### *g. Principio de Seguridad*

El Municipio de Yarumal implementará medidas técnicas, administrativas y humanas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales, protegiéndolos contra accesos no autorizados, adulteraciones, pérdidas, consultas, usos o accesos fraudulentos.

### *h. Principio de Confidencialidad*

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, ya sean funcionarios, contratistas o terceros, están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con el Municipio de Yarumal. Solo podrán realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas.

### *i. Principio de Temporalidad*

Los datos personales serán conservados únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento. Una vez cumplidas dichas finalidades, los datos serán eliminados, salvo que exista un deber legal o contractual que obligue a conservarlos.

### *j. Principio de Responsabilidad Demostrada*

El Municipio de Yarumal adoptará un enfoque proactivo en la protección de datos personales, implementando medidas que permitan demostrar el cumplimiento de los principios rectores y de la normativa vigente. Esto incluye la realización de auditorías periódicas, la capacitación de funcionarios y la documentación de los procesos de tratamiento de datos.







**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO**

*k. Principio de Interés Superior del Menor*

En el caso de datos personales de niños, niñas y adolescentes, el tratamiento se realizará respetando su interés superior y garantizando el respeto de sus derechos fundamentales. El Municipio de Yarumal solo recolectará y tratará datos de menores de edad cuando sea estrictamente necesario y con la autorización de su representante legal.

*l. Principio de Proporcionalidad*

El tratamiento de datos personales será proporcional a las finalidades perseguidas. El Municipio de Yarumal se asegurará de que la recolección y el uso de los datos sean los mínimos necesarios para alcanzar los objetivos definidos.

**CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS**

El Municipio de Yarumal reconoce que ciertos tipos de datos personales requieren un tratamiento especial debido a su naturaleza sensible o a las implicaciones que pueden tener para los titulares. A continuación, se describen las categorías especiales de datos y las condiciones bajo las cuales se realizará su tratamiento:

*a. Datos Sensibles*

- Los datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Estos incluyen, pero no se limitan a:
- Origen racial o étnico: Información sobre la raza, etnia o ascendencia del titular.
- Orientación política: Información sobre las opiniones, afiliaciones o actividades políticas del titular.
- Convicciones religiosas o filosóficas: Información sobre las creencias religiosas o filosóficas del titular.
- Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos: Información sobre la afiliación del titular a este tipo de organizaciones.
- Datos relativos a la salud: Información sobre el estado de salud, historial médico, tratamientos, diagnósticos o cualquier otro dato relacionado con la salud física o mental del titular.
- Vida sexual: Información sobre la orientación sexual, preferencias sexuales o cualquier otro dato relacionado con la vida sexual del titular.





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

- Datos biométricos: Información obtenida a través de técnicas biométricas, como huellas dactilares, reconocimiento facial, escaneo de iris, entre otros.

### Condiciones para el Tratamiento de Datos Sensibles:

El tratamiento de datos sensibles solo se realizará con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo en los siguientes casos:

- Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado.
- Cuando el tratamiento se realice en el marco de actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, siempre que los datos se refieran exclusivamente a sus miembros o a personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad.
- Cuando el tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, siempre que se adopten medidas conducentes a la supresión de la identidad de los titulares.

### *b. Datos de Niños, Niñas y Adolescentes*

El tratamiento de datos personales de menores de edad está sujeto a condiciones especiales, con el fin de garantizar el respeto de sus derechos fundamentales y su interés superior.

### Condiciones para el Tratamiento de Datos de Menores:

- El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes solo se realizará cuando sea estrictamente necesario y responda al interés superior del menor.
- Se requerirá la autorización expresa del representante legal del menor, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado. La opinión del menor será valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- Los datos de menores no podrán ser utilizados para fines comerciales o publicitarios, salvo que se cuente con la autorización expresa del representante legal y se garantice el respeto de los derechos del menor.







## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

### c. *Datos Biométricos*

Los datos biométricos son aquellos que se obtienen a través de técnicas que permiten identificar a una persona de manera única, como huellas dactilares, reconocimiento facial, escaneo de iris, entre otros.

Condiciones para el Tratamiento de Datos Biométricos:

- El tratamiento de datos biométricos solo se realizará cuando sea estrictamente necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento, como garantizar la seguridad de las personas y los bienes, o para el control de acceso a instalaciones o sistemas.
- Se requerirá el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo en casos excepcionales previstos por la ley.
- Se implementarán medidas de seguridad adicionales para proteger los datos biométricos contra accesos no autorizados, pérdidas o alteraciones.

### d. *Datos de Salud*

Los datos de salud son aquellos relacionados con el estado de salud física o mental del titular, incluyendo historiales médicos, diagnósticos, tratamientos, entre otros.

Condiciones para el Tratamiento de Datos de Salud:

- El tratamiento de datos de salud solo se realizará con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo en los siguientes casos:
  - Cuando el tratamiento sea necesario para garantizar la prestación de servicios de salud o para cumplir con obligaciones legales en materia de salud pública.
  - Cuando el tratamiento se realice en el marco de investigaciones científicas o epidemiológicas, siempre que se adopten medidas para garantizar la confidencialidad de los datos.
- Los datos de salud serán tratados con estrictas medidas de seguridad, incluyendo el uso de sistemas de encriptación y el acceso restringido al personal autorizado.

### e. *Datos de Ubicación y Geolocalización*

Los datos de ubicación y geolocalización son aquellos que permiten identificar la ubicación física de una persona en un momento determinado.





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

Condiciones para el Tratamiento de Datos de Ubicación:

- El tratamiento de datos de ubicación solo se realizará cuando sea estrictamente necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento, como la prestación de servicios de emergencia o la gestión de flotas de transporte.
- Se requerirá el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo en casos excepcionales previstos por la ley.
- Se implementarán medidas de seguridad adicionales para proteger los datos de ubicación contra accesos no autorizados o usos indebidos.

### TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El Municipio de Yarumal, en su calidad de Responsable del Tratamiento, realizará las siguientes actividades de tratamiento de datos personales, siempre con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo en los casos excepcionales previstos por la ley. A continuación, se describen las actividades de tratamiento y las finalidades específicas para las cuales se recolectarán y utilizarán los datos personales:

#### Actividades de Tratamiento

El tratamiento de datos personales incluye las siguientes operaciones:

- **Recolección:** Obtención de datos personales a través de formularios físicos o electrónicos, sistemas de videovigilancia, encuestas, entrevistas, o cualquier otro medio autorizado.
- **Almacenamiento:** Conservación de los datos en bases de datos físicas o digitales, bajo estrictas medidas de seguridad.
- **Uso:** Procesamiento de los datos para las finalidades específicas informadas al titular.
- **Circulación:** Compartición de datos con otras entidades o terceros, siempre que se cuente con la autorización del titular o exista un fundamento legal que lo permita.
- **Transferencia:** Envío de datos personales a un receptor ubicado dentro o fuera del país, que se convierte en responsable del tratamiento de dichos datos.
- **Supresión:** Eliminación de los datos una vez se haya cumplido la finalidad del tratamiento o cuando el titular solicite su eliminación, salvo que exista un deber legal o contractual que obligue a conservar la información.





**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO**

**Finalidades del Tratamiento**

Los datos personales recolectados por el Municipio de Yarumal serán utilizados para las siguientes finalidades:

*Gestión de trámites y servicios:*

Atender y gestionar solicitudes, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias presentadas por los ciudadanos.

Realizar trámites administrativos, como la expedición de certificados, constancias y otros documentos oficiales.

*Contacto y comunicación:*

Contactar a los titulares a través de medios telefónicos, electrónicos o físicos para realizar encuestas, estudios o confirmación de datos personales necesarios para la mejora o prestación de servicios.

Enviar notificaciones, extractos, estados de cuenta o facturas en relación con obligaciones tributarias o servicios prestados por el municipio.

*Mejora de servicios y toma de decisiones:*

Realizar análisis de datos para identificar necesidades, oportunidades de mejora y tomar decisiones informadas en el marco de la gestión pública.

Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios municipales, a través de encuestas y estudios.

*Seguridad y vigilancia:*

Capturar imágenes a través de sistemas de videovigilancia para garantizar la seguridad de las personas y los bienes en las instalaciones del municipio.

Realizar monitoreo y análisis de seguridad para mitigar riesgos en el perímetro e instalaciones municipales.

*Salud y bienestar:*

Recolectar, usar y almacenar datos médicos y de salud de los trabajadores del municipio para promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social.

Gestionar la afiliación de hijos de trabajadores como beneficiarios a servicios de salud, caja de compensación familiar y otros beneficios del plan de bienestar institucional.

*Participación ciudadana y rendición de cuentas:*





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

Realizar convocatorias y generar evidencia de la realización de sesiones de rendición de cuentas y participación ciudadana.

Registrar y gestionar la participación de los ciudadanos en eventos, talleres, consultas públicas y otras actividades organizadas por el municipio.

Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales:

Cumplir con las obligaciones legales y contractuales derivadas de las funciones misionales del municipio.

Atender requerimientos de información de entes de control, tanto internos como externos.

### *Eventos y Actividades:*

Informar sobre eventos, actividades, talleres y programas organizados por el Municipio de Yarumal que puedan ser de interés para los ciudadanos.

### *Noticias y Actualizaciones:*

Proveer noticias, boletines informativos, comunicados oficiales y cualquier otra información pertinente sobre las acciones y proyectos del Municipio de Yarumal.

### **Datos de Menores de Edad**

El tratamiento de datos personales de menores de edad se realizará únicamente cuando sea estrictamente necesario y responda al interés superior del menor. En estos casos, se requerirá la autorización expresa del representante legal del menor, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado.

### **Medidas de Seguridad en el Tratamiento**

El Municipio de Yarumal implementará medidas técnicas, administrativas y humanas para garantizar la seguridad de los datos personales durante todas las etapas del tratamiento. Estas medidas incluyen:

**Control de acceso:** Solo el personal autorizado tendrá acceso a los datos personales, y este acceso estará restringido según las funciones y responsabilidades de cada colaborador.

**Encriptación de datos:** Los datos personales serán almacenados y transmitidos en formato encriptado para protegerlos contra accesos no autorizados.

**Auditorías periódicas:** Se realizarán auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y la correcta aplicación de la política de protección de datos.





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

### Conservación y Supresión de Datos

Los datos personales serán conservados únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento. Una vez cumplidas dichas finalidades, los datos serán eliminados, salvo que exista un deber legal o contractual que obligue a conservarlos.

### USUARIOS/CIUDADANÍA EN GENERAL

El Municipio de Yarumal reconoce que los ciudadanos son los principales titulares de datos personales que se recolectan y tratan en el marco de sus actividades y servicios. En consecuencia, se garantiza a los usuarios:

- Acceso a información clara y oportuna sobre el uso de sus datos personales.
- Posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos por la ley.
- Seguridad en el tratamiento de sus datos, evitando accesos no autorizados o filtraciones.
- Uso exclusivo de sus datos para los fines informados y autorizados.

### FUNCIONARIOS

El personal vinculado al Municipio de Yarumal, en calidad de empleados, contratistas y en general todos los servidores públicos de la entidad, estará sujeto a esta política para garantizar el correcto manejo de la información personal a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones. Se establecen los siguientes compromisos:

- Confidencialidad en el tratamiento de datos personales.
- Cumplimiento estricto de las normas y procedimientos establecidos en esta política.
- Uso de datos personales únicamente para fines institucionales y en el marco de sus funciones.
- Implementación de medidas de seguridad para proteger la información.
- Participación en programas de capacitación sobre protección de datos personales.

### PROVEEDORES/CONTRATISTAS

Las personas naturales o jurídicas que presten servicios al Municipio de Yarumal bajo cualquier modalidad contractual, y que accedan a información personal, estarán obligadas a:





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

- Firmar acuerdos de confidencialidad y protección de datos.
- Garantizar el cumplimiento de los principios y normas de protección de datos en sus procesos.
- Utilizar los datos personales solo para los fines establecidos en el contrato.
- Implementar medidas de seguridad adecuadas para evitar accesos no autorizados o filtraciones.
- Abstenerse de divulgar, transferir o compartir información personal sin autorización expresa del Municipio de Yarumal o del titular de los datos.

### TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

El Municipio de Yarumal podrá transferir y/o transmitir datos personales a terceros, en cumplimiento de las normativas vigentes y garantizando la protección de la información. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- Transferencia de Datos Personales: Se refiere al envío de datos personales por parte del Municipio de Yarumal a otro responsable del tratamiento, dentro o fuera del país. Esto solo podrá realizarse cuando exista una autorización expresa del titular o cuando una norma legal lo permita.
- Transmisión de Datos Personales: Consiste en la entrega de datos personales a un encargado del tratamiento para que realice actividades por cuenta del Municipio de Yarumal. En estos casos, se suscribirán acuerdos contractuales que incluyan cláusulas de seguridad y confidencialidad.
- Medidas de Protección: Se garantizará que los receptores de los datos cuenten con estándares adecuados de seguridad y cumplan con las disposiciones legales sobre protección de datos personales.
- Finalidad de la Transferencia o Transmisión: Los datos solo serán compartidos cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento de funciones institucionales, obligaciones contractuales o requerimientos legales.

### DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

El Municipio de Yarumal reconoce y garantiza los derechos de los titulares de datos personales, así como las condiciones legales bajo las cuales se debe realizar su tratamiento. Estos derechos incluyen:

- Derecho de acceso: Los titulares pueden conocer, actualizar y rectificar sus datos personales en cualquier momento.
- Derecho de rectificación: Se podrá solicitar la corrección de datos incorrectos, inexactos o incompletos.







## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

- Derecho de cancelación o supresión: Los titulares podrán solicitar la eliminación de sus datos cuando no sean necesarios para los fines para los cuales fueron recolectados o cuando su tratamiento sea contrario a la normativa vigente.
- Derecho de oposición: Se podrá oponer al tratamiento de sus datos cuando exista un motivo legítimo, salvo que una norma lo impida.
- Derecho a la portabilidad: En los casos aplicables, el titular podrá solicitar la entrega de sus datos personales en un formato estructurado y de uso común.
- Derecho a la seguridad: Se garantiza la implementación de medidas de seguridad adecuadas para proteger los datos personales contra accesos no autorizados, pérdida, alteración o destrucción.
- Para el tratamiento de datos personales, el Municipio de Yarumal se sujetará a los siguientes principios de legalidad:
- Principio de legalidad: El tratamiento de datos se realizará conforme a las leyes y regulaciones vigentes.
- Principio de finalidad: La recolección de datos personales tendrá una finalidad legítima, específica, clara y acorde con la normativa aplicable.
- Principio de libertad: Solo se tratarán datos personales con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo las excepciones previstas en la ley.
- Principio de veracidad o calidad: Los datos tratados deben ser exactos, actualizados y verificables.
- Principio de transparencia: Se garantizará a los titulares el acceso a su información y la posibilidad de ejercer sus derechos.
- Principio de acceso y circulación restringida: Solo las personas autorizadas podrán acceder a los datos personales y estos no podrán divulgarse sin autorización previa.
- Principio de seguridad: Se adoptarán todas las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar el acceso no autorizado o fraudulento a los datos personales.

### Casos en que no es necesaria la autorización

En algunos casos, el Municipio de Yarumal podrá tratar datos personales sin necesidad de obtener autorización del titular, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normativas aplicables. Estos casos incluyen:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

- Datos de naturaleza pública, conforme a lo establecido en la ley.
- Casos de urgencia médica o sanitaria que requieran tratamiento de datos personales para proteger la salud o integridad del titular.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

### DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

#### DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

Los responsables del tratamiento de datos personales en el Municipio de Yarumal tienen las siguientes obligaciones:

- Definir y garantizar el cumplimiento de la política de protección de datos.
- Obtener y conservar la autorización de los titulares, salvo en los casos excepcionados por la ley.
- Informar de manera clara y oportuna a los titulares sobre la finalidad del tratamiento de sus datos.
- Aplicar medidas técnicas, organizativas y de seguridad para proteger la integridad y confidencialidad de los datos.
- Atender y resolver consultas y reclamos de los titulares en los términos establecidos por la normativa vigente.

#### DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los encargados del tratamiento de datos personales deben:

- Actuar bajo las instrucciones del responsable del tratamiento y garantizar el adecuado manejo de los datos.
- Implementar controles y medidas de seguridad para prevenir el acceso, uso o divulgación no autorizada de los datos.
- Garantizar la confidencialidad y custodia de los datos personales que se les confían.
- Reportar al responsable cualquier incidente de seguridad que pueda comprometer la integridad de la información.
- Abstenerse de utilizar los datos personales para fines distintos a los autorizados por el responsable del tratamiento.







**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO**

**ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

El Departamento Administrativo General y de Gobierno del Municipio de Yarumal es el área encargada y responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales. A continuación, se describen las funciones, procedimientos y canales de atención dispuestos por esta área:

**Funciones del Departamento Administrativo General y de Gobierno**

El Departamento Administrativo General y de Gobierno tendrá las siguientes responsabilidades en materia de protección de datos personales:

- Recepción y radicación de solicitudes: Recibir y registrar las peticiones, consultas y reclamos presentados por los titulares de los datos personales.
- Análisis y respuesta: Analizar las solicitudes y dar respuesta dentro de los términos legales establecidos.
- Seguimiento y resolución: Realizar el seguimiento necesario para resolver las solicitudes de manera oportuna y efectiva.
- Capacitación y sensibilización: Capacitar a los funcionarios y colaboradores del municipio en materia de protección de datos personales.
- Registro y documentación: Mantener un registro actualizado de las solicitudes recibidas, las respuestas emitidas y las acciones tomadas.

**Procedimiento para la Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos**

El procedimiento para la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales es el siguiente:

**a. Recepción de la Solicitud**

Los titulares de los datos personales podrán presentar sus solicitudes a través de los siguientes canales:

- Presencial: Calle 20 # 20-05 - 2º Piso
- Correo electrónico: [gobierno@yarumal.gov.co](mailto:gobierno@yarumal.gov.co)
- Página web: <https://radicacion.yarumal.gov.co/radicaciones/pqrs>
- Línea telefónica: 6048537675

La solicitud deberá contener la siguiente información:

- Nombre completo y datos de contacto del titular.
- Descripción de la solicitud (consulta, reclamo, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización).





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

- Documentos que respalden la solicitud, si aplica.

### b. Radicación y Registro

Una vez recibida la solicitud, el Departamento Administrativo General y de Gobierno la radicará y asignará un número de seguimiento.

Se registrará la solicitud en el sistema de gestión de PQRSD (Petitionen, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias).

### c. Análisis y Respuesta

El Departamento Administrativo General y de Gobierno analizará la solicitud y dará respuesta dentro de los siguientes plazos:

- Consultas: 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción.
- Reclamos: 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción.

En caso de que no sea posible atender la solicitud dentro de los plazos establecidos, se informará al titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### d. Seguimiento y Resolución

El Departamento Administrativo General y de Gobierno realizará el seguimiento necesario para garantizar que la solicitud sea resuelta de manera oportuna y efectiva.

Una vez resuelta la solicitud, se informará al titular sobre las acciones tomadas y los resultados obtenidos.

### Canales de Atención

Los titulares de los datos personales podrán presentar sus solicitudes a través de los siguientes canales:

Canal	Información	Horario de Atención
Presencial	Calle 20 # 20-05 - 2º Piso	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.





**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO**

<b>Correo electrónico</b>	gobierno@yarumal.gov.co	Respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles para consultas y 15 días hábiles para reclamos.
<b>Página web</b>	<a href="https://radicacion.yarumal.gov.co/radicaciones/pqr">https://radicacion.yarumal.gov.co/radicaciones/pqr</a> s	Disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
<b>Línea telefónica</b>	6048537675	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

**Derechos de los Titulares**

Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos, los cuales podrán ejercer a través del Departamento Administrativo General y de Gobierno:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Revocar la autorización y solicitar la supresión de sus datos, salvo que exista un deber legal o contractual que obligue a conservar la información.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) si consideran que sus derechos han sido vulnerados.

**Medidas de Seguridad**

El Departamento Administrativo General y de Gobierno implementará medidas de seguridad para proteger la información personal de los titulares, incluyendo:

Control de acceso: Solo el personal autorizado tendrá acceso a las solicitudes y a la información personal de los titulares.

Encriptación de datos: Las solicitudes y la información personal serán almacenadas y transmitidas en formato encriptado.





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

Auditorías periódicas: Se realizarán auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad.

### PROCEDIMIENTO DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

Los titulares podrán solicitar la eliminación de sus datos personales de las bases de datos del Municipio de Yarumal cuando consideren que su tratamiento no respeta los principios, derechos y garantías establecidas en la normativa vigente. El procedimiento es el siguiente:

Solicitud de supresión: El titular debe presentar la solicitud especificando qué datos desea eliminar y la razón de su solicitud.

Verificación de identidad: Se validará la identidad del solicitante antes de procesar la solicitud.

Análisis de la solicitud: Se verificará si la eliminación es procedente, teniendo en cuenta obligaciones legales o contractuales que requieran la conservación de la información.

Eliminación de los datos: Si procede, los datos serán eliminados de las bases de datos y se notificará al solicitante en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

Desistimiento: Si el titular no responde a requerimientos de información adicional en un plazo de un (1) mes, se entenderá que ha desistido de la solicitud.

### REGLAS PARA ACTUALIZAR LAS NOVEDADES DE NOTIFICACIÓN

Para garantizar la actualización y precisión de la información personal registrada en las bases de datos del Municipio de Yarumal, se establecen las siguientes reglas para la actualización de novedades de notificación:

- Periodicidad de actualización: La información de contacto y demás datos personales deberán ser revisados y actualizados al menos una vez al año o cuando el titular notifique cambios.
- Medios de actualización: Los titulares de los datos podrán solicitar la actualización de su información a través de los canales oficiales del Municipio de Yarumal, tales como correo electrónico, atención presencial o formulario en línea.
- Verificación de la identidad: Para evitar fraudes o suplantaciones, toda solicitud de actualización deberá ir acompañada de documentos que acrediten la identidad del solicitante.
- Tiempo de respuesta: El Municipio de Yarumal procesará las solicitudes de actualización en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

- **Corrección de inconsistencias:** Si se identifican errores en la información suministrada por el titular, se solicitará la corrección correspondiente dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- **Registro de actualizaciones:** Cada actualización será registrada en el sistema de información, con indicación de la fecha de modificación y los datos que fueron corregidos o actualizados.
- **Notificación de cambios:** Una vez realizada la actualización, el titular será informado mediante el medio de contacto registrado, confirmando la modificación de sus datos.

### COOKIES

El portal web del Municipio de Yarumal utiliza cookies para garantizar su correcto funcionamiento, mejorar la experiencia del usuario y realizar análisis de visitas. A continuación, se describe qué son las cookies, cómo se utilizan y cómo los usuarios pueden gestionarlas:

#### ¿Qué son las Cookies?

Las cookies son pequeños archivos de texto que se almacenan en el dispositivo del usuario (computadora, tableta, teléfono móvil) cuando visita un sitio web. Estas cookies permiten que el sitio web recuerde información sobre la visita del usuario, como preferencias de idioma, datos de inicio de sesión y otras configuraciones, lo que facilita una navegación más rápida y eficiente en futuras visitas.

#### Tipos de Cookies Utilizadas

El portal web del Municipio de Yarumal utiliza los siguientes tipos de cookies:

- **Cookies Técnicas:** Son necesarias para el correcto funcionamiento del sitio web. Permiten la navegación y el uso de las diferentes opciones o servicios ofrecidos, como el acceso a áreas seguras o la gestión de sesiones de usuario.
- **Cookies de Análisis:** Recopilan información sobre el uso que el usuario hace del sitio web, como las páginas visitadas, el tiempo de permanencia y los errores que puedan ocurrir. Esta información se utiliza para mejorar el rendimiento y la usabilidad del sitio.

#### Cookies de Terceros

El portal web del Municipio de Yarumal utiliza **cookies de terceros** proporcionadas por servicios externos, como Google, Facebook y Microsoft, con el objetivo de realizar análisis y rastreo de visitas. Estas cookies permiten:





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

- **Análisis de tráfico:** Medir el número de visitas, las páginas más visitadas y el comportamiento de los usuarios en el sitio web.
- **Monitoreo de visitas:** Realizar seguimiento de las interacciones de los usuarios con el sitio web, con el fin de mejorar la experiencia de navegación y optimizar el contenido.

Las cookies de terceros están sujetas a las políticas de privacidad de los respectivos proveedores (Google, Facebook, Microsoft), y el Municipio de Yarumal no tiene control sobre la información recopilada por estas cookies.

### Finalidades del Uso de Cookies

Las cookies se utilizan en el portal web del Municipio de Yarumal para las siguientes finalidades:

- **Garantizar el funcionamiento del sitio web:** Las cookies técnicas son necesarias para que el sitio web funcione correctamente y para permitir la navegación y el acceso a las diferentes secciones.
- **Mejorar la experiencia del usuario:** Las cookies de análisis permiten recopilar información sobre el uso del sitio web, con el fin de identificar áreas de mejora y optimizar el rendimiento.
- **Realizar análisis de visitas:** Las cookies de terceros permiten medir el tráfico del sitio web y realizar seguimiento de las interacciones de los usuarios, con el objetivo de mejorar la experiencia de navegación y optimizar el contenido.

### Uso Obligatorio de Cookies

El uso de cookies en el portal web del Municipio de Yarumal es **obligatorio** para garantizar el correcto funcionamiento del sitio y para realizar análisis de visitas. **No se cuenta con un panel de configuración que permita a los usuarios aceptar o rechazar tipos específicos de cookies.**

Al acceder al portal web, el usuario acepta el uso de cookies de acuerdo con esta política. Si el usuario no desea que se utilicen cookies, deberá abandonar el sitio web y eliminar las cookies almacenadas en su dispositivo a través de la configuración de su navegador.

### Gestión de Cookies

Los usuarios del portal web del Municipio de Yarumal pueden gestionar y controlar el uso de cookies a través de las siguientes opciones:





## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

- **Configuración del Navegador:** Los usuarios pueden configurar su navegador para aceptar, rechazar o eliminar cookies. A continuación, se indican los enlaces a las instrucciones para gestionar cookies en los navegadores más comunes:
  - [Google Chrome](#)
  - [Mozilla Firefox](#)
  - [Microsoft Edge](#)
  - [Safari](#)
- **Eliminación de Cookies:** Los usuarios pueden eliminar las cookies almacenadas en su dispositivo en cualquier momento a través de la configuración de su navegador. Sin embargo, esto puede afectar la funcionalidad del sitio web.

### Consentimiento para el Uso de Cookies

Al acceder al portal web del Municipio de Yarumal, el usuario acepta el uso de cookies de acuerdo con esta política. Dado que el uso de cookies es obligatorio y no se cuenta con un panel de configuración para aceptar o rechazar tipos específicos de cookies, el usuario debe abandonar el sitio web si no desea que se utilicen cookies.

### Actualización de la Política de Cookies

El Municipio de Yarumal se reserva el derecho de modificar esta política de cookies en cualquier momento, con el fin de adaptarla a cambios normativos, tecnológicos o operativos. Cualquier cambio será notificado a través del portal web.

## CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA

El Municipio de Yarumal implementa medidas de control de acceso y videovigilancia en sus instalaciones con el objetivo de garantizar la seguridad de las personas, los bienes y la información. A continuación, se describen los aspectos clave relacionados con estas medidas:

### Control de Acceso

#### Finalidades del Control de Acceso

El control de acceso en las instalaciones del Municipio de Yarumal tiene las siguientes finalidades:







## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

- Garantizar la seguridad: Controlar el ingreso de personas y vehículos a las instalaciones del municipio, con el fin de prevenir accesos no autorizados y proteger la integridad de las personas y los bienes.
- Gestionar el registro de visitantes: Registrar la entrada y salida de visitantes, contratistas y proveedores, con el fin de mantener un control adecuado de las personas que acceden a las instalaciones.
- Proteger la información: Restringir el acceso a áreas donde se maneja información sensible o confidencial, con el fin de prevenir fugas de información o accesos no autorizados.

### Medidas de Control de Acceso

El Municipio de Yarumal implementa las siguientes medidas de control de acceso:

- Registro de visitantes: Todas las personas que ingresen a las instalaciones del municipio deberán registrarse en el sistema de control de acceso, proporcionando su nombre, número de identificación, motivo de la visita y datos de contacto.
- Uso de credenciales: Los funcionarios, contratistas y proveedores que accedan regularmente a las instalaciones recibirán una credencial de identificación, la cual deberán portar en todo momento.
- Control de accesos restringidos: Se implementarán sistemas de control de acceso (tarjetas magnéticas, lectores de huellas dactilares, etc.) para restringir el ingreso a áreas sensibles o confidenciales.

### Protección de Datos Personales

Los datos personales recolectados a través del sistema de control de acceso serán tratados de acuerdo con la presente política de protección de datos personales. Estos datos solo se utilizarán para las finalidades descritas y se protegerán mediante medidas de seguridad adecuadas.

### Video Vigilancia

Finalidades del Uso de Video Vigilancia

El uso de sistemas de videovigilancia en las instalaciones del Municipio de Yarumal tiene las siguientes finalidades:

Prevenir y disuadir actos delictivos: La videovigilancia se utiliza como medida de prevención y disuasión de robos, vandalismo y otras actividades delictivas.







## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

Garantizar la seguridad de las personas: Monitorear las áreas comunes y de acceso para garantizar la seguridad de los funcionarios, visitantes y ciudadanos que ingresen a las instalaciones.

Proteger los bienes del municipio: Vigilar las áreas donde se encuentran los bienes materiales del municipio, con el fin de prevenir pérdidas o daños.

Investigar incidentes: Utilizar las imágenes capturadas para investigar incidentes de seguridad, robos o actos de vandalismo que puedan ocurrir en las instalaciones.

### **Áreas Monitoreadas**

El Municipio de Yarumal instalará cámaras de videovigilancia en las siguientes áreas:

- Accesos principales: Entradas y salidas de las instalaciones del municipio.
- Áreas comunes: Pasillos, salas de espera y otras áreas de uso compartido.
- Áreas sensibles: Lugares donde se maneja información confidencial o se almacenan bienes de valor.

### **Protección de Datos Personales**

Las imágenes capturadas por los sistemas de videovigilancia son consideradas datos personales y serán tratadas de acuerdo con la presente política de protección de datos personales. A continuación, se describen las medidas de protección:

Finalidad específica: Las imágenes solo se utilizarán para las finalidades descritas en esta política y no se compartirán con terceros, salvo que sea necesario para investigar un incidente o cumplir con una obligación legal.

Tiempo de conservación: Las imágenes serán conservadas únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento, salvo que exista un deber legal que obligue a conservarlas por un período más largo.

Acceso restringido: Solo el personal autorizado y debidamente capacitado tendrá acceso a las imágenes capturadas por los sistemas de videovigilancia.

Medidas de seguridad: Las imágenes serán almacenadas en sistemas seguros y protegidas mediante medidas técnicas, como encriptación y control de acceso.

### **Información al Público**

El Municipio de Yarumal informará al público sobre el uso de sistemas de videovigilancia a través de la colocación de avisos visibles en las áreas monitoreadas. Estos avisos incluirán la siguiente información:





**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO**

- Uso de videovigilancia: Indicar que el área está monitoreada por cámaras de seguridad.
- Finalidad del tratamiento: Informar que las imágenes se utilizan para garantizar la seguridad de las personas y los bienes.
- Derechos del titular: Indicar que los titulares de las imágenes tienen derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, de acuerdo con la presente política.

Versión	Año
Versión 1	2025

