

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PRIMERO- OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

La **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN**, busca garantizar la protección de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en nuestros registros y archivos, garantizando el derecho constitucional que tienen todas las personas de conocer, actualizar y rectificar la información que de ellos ha sido sea recabada, en desarrollo de lo establecido por el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios.

Este documento busca establecer los criterios para la recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN**, en el manejo de los datos personales.

Serán objeto de protección con base en la presente política, aquellas personas que en ejercicio de cualquier actividad, sean estas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal al Doctor **CARLOS HERNANDO VIVAS PEREZ** o quien haga sus veces quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de la información, y quien deberá permitir al titular, conocerla, actualizarla y rectificarla.

SEGUNDO- PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores, en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales, definidos acorde con la ley:

a) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos por la entidad debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular;

b) Legalidad. El Tratamiento de Datos Personales en Colombia es una actividad regulada y por ende los procesos de negocios y destinatarios de este manual deben sujetarse a lo dispuesto en esta Política.

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) 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 error;

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de la entidad en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le conciernan;

f) Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.

Solo serán cedidos a terceros que requieran estos datos para la prestación de algún servicio a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN**, que

sea necesario y contenga la misma finalidad que esté dando la entidad a dichos Datos Personales.

El Titular con su autorización, facultará a la entidad, de la misma manera a la transferencia y cesión de sus Datos Personales para las finalidades mencionadas en el presente documento;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por parte de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN** se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

TERCERO- DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales frente a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN** en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN** salvo en los casos expresamente exceptuados en la Ley.
- c. Ser informado por la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN** previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

- d. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales; exceptuando los casos en que el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.
- e. Acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN** pondrá a disposición del titular de la información, mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.

CUARTO- DEBERES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

En virtud de la presente política son deberes de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN** cuando actúa como responsable del tratamiento de datos personales, los siguientes:

- 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;
- 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;
- 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. 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;
- l. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;
- m. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

QUINTO- AUTORIZACIÓN DEL TITULAR Y FINALIDADES

El Responsable del tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización previa, expresa e informada del titular para el tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. La recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados y deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior por parte del titular.

Las finalidades para el tratamiento de los datos personales recolectados son:

a)- **Tratamiento de los colaboradores mediante vínculo laboral:** La finalidad del tratamiento de los datos suministrados por los interesados en las vacantes y colaboradores de la Personería Municipal, se limita a: (i) clasificación, almacenamiento, archivo de los datos personales y de familiares vinculados legalmente al colaborador, inclusive los datos básicos de sus hijos menores para vinculación al sistema de seguridad en salud, cajas de compensación y el Instituto de Bienestar Familiar, (ii) entrega de la información a terceros encargados de los procesos de selección, (iii) verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN** (iv) en caso de que la entidad contrate plataformas basadas de tecnología en la nube, los datos podrían ser transferidos a los países donde estén los centros de datos del servicio y entregados al tercero encargado del tratamiento de los datos personales, (v) cumplir con deberes legales a los que está obligada la Empresa , (vi) consultar, comparar y evaluar toda la información almacenada en las bases de Datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento que como proveedor, usuario, cliente, garante, endosante, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole, (vii) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos, (viii) emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la Empresa , (ix) envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL, (x) entrega de datos Personales a proveedores para programas de bienestar laboral, y (xi) envío de información de interés.

b)- **Tratamiento de datos personales de contratistas y judicantes:** Los datos e información personal de las personas naturales y jurídicas que

llegaren a tener la condición de contratista de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN** se considerará información reservada.

La finalidad para el tratamiento de la información de los contratistas y judicantes se derivan de la relación estatutaria existente tales como: (i) ejercicio de derechos, (ii) envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados por la entidad, (iii) emisión de certificaciones, (iv) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos.

c)- **Tratamiento de datos personales de proveedores:** Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los proveedores de la Personería Municipal son: (i) ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y separar la información suministrada por los proveedores para su fácil identificación, (ii) consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el proveedor se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento que como proveedor, cliente, garante, endosante, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole, (iii) analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los proveedores, (iv) consultas en las listas para prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, (v) envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados por la entidad, (vi) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos; en caso de que la empresa contrate plataformas basadas en tecnología en la nube, los datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio, (vii) en caso de utilizar esta tecnología, podrá entregar los datos personales al proveedor quién actuará como encargado del tratamiento de los mismos, (viii) emisión de certificaciones relativas a la relación del

titular del dato con la Empresa , y (ix) entrega de los datos personales a terceros a quienes se les encargue el tratamiento de los mismos.

d)- Tratamiento de datos personales de los visitantes y usuarios:

La Personería Municipal de Popayán informará a los visitantes y a usuarios las políticas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministren en cumplimiento de la relación precontractual, contractual y pos-contractual y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del tratamiento a dicha información.

Las finalidades de la entrega de los datos personales suministrados a la entidad son: (i) ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y separar la información suministrada para su fácil identificación, (ii) consultar, comparar y evaluar toda la información que se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, (iii) analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada, (iv) consulta en las listas para la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo, (v) envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados por la Empresa , (vi) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos, en caso de que la Empresa contrate plataformas basadas en tecnología en la nube, los datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio, (vii) en caso de utilizar esta tecnología, podrá entregar los datos personales al proveedor quién actuará como encargado del tratamiento de los mismos, (viii) emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la entidad , (ix) entrega de los datos personales a terceros a quienes se les encargue el tratamiento de los mismos; y (x) para los visitantes a las instalaciones de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN** hacer parte de las grabaciones de video y sonido que la entidad ha dispuesto para mantener la seguridad del personal que ingresa a sus instalaciones, autorización confirmada con un AVISO publicado en la recepción y pasillos de las oficinas.

e)- **Datos Personales de niños, niñas y adolescentes:** La PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN se compromete a respetar los derechos prevalentes de los menores. De acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de Colombia y en concordancia con el Código de Infancia y Adolescencia, los derechos deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748 de 2.011, las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

SEXTO- EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos y,
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

SÉPTIMO- LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) **Por el Titular-** quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN**

- b) **Por los causahabientes del titular-** (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) **Por el representante y/o apoderado del titular-** previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
- d) **Por estipulación a favor de otro o para otro.**
- e) **Los derechos de los niños, niñas y adolescentes-** se ejercerán por las personas facultadas para representarlos.

OCTAVO- MODO DE OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La autorización del titular puede darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas de éste, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios web), o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta y que permita ser utilizado como prueba.

Asimismo, podrá otorgarse mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar su consentimiento de manera electrónica, para concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

NOVENO- PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN dispondrá de los medios tecnológicos o físicos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos, que permitan demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

DÉCIMO- REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando el titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. La presente revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través del correo electrónico **contacto@PERSONERÍAPOPAYÁN.gov.co**

DÉCIMO PRIMERO - AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es la comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento, dirigida al titular a través de un medio físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición de este para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al titular, la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales, como mínimo al momento de efectuar la recolección de los datos personales.

DÉCIMO SEGUNDO- PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS:

CONSULTAS: Los titulares, o sus causahabientes podrán solicitar a través del correo electrónico **contacto@PERSONERÍAPOPAYÁN.gov.co**, la información personal del

Titular que repose en cualquier base de datos y archivos de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN- Nit. 817.005.018-9.**

En cualquier caso, las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo; cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

RECLAMOS: El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento.

El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, a través del correo electrónico **contacto@PERSONERÍAPOPAYÁN.gov.co**

En cualquier momento el titular o su representante podrán solicitar a través de este correo electrónico la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificar su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

Así mismo la solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través del correo electrónico **contacto@PERSONERÍAPOPAYÁN.gov.co** y debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

RECTIFICACION Y ACTUALIZACION DE DATOS: La PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN tiene la obligación de rectificar y actualizar la información inexacta, incompleta o desactualizada a solicitud del titular, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados.

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

SUPRESIÓN DE DATOS: El titular de la información tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN**

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

DÉCIMO TERCERO- TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

El titular de la información autoriza expresamente que la totalidad de su información personal pueda ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones interinstitucionales.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN** tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las actividades propias de la relación con la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

La **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN** también puede intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia;
- Para cumplir con procesos jurídicos;
- Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia;
- Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones contractuales y/o legales;
- Para proteger nuestras operaciones;
- Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y
- Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 886 de 2014, que reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN** inscribirá de manera independiente en el Registro Nacional de Base de Datos, cada una de las bases de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento se realice por parte de la entidad (art. 2 y e

decreto 886 de 2014), identificando cada una de las bases de acuerdo con la finalidad para la cual fueron creadas (art. 9 Decreto 886 de 2014).

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN deberá actualizar en el Registro Nacional de Bases de Datos la información inscrita cuando se presenten cambios sustanciales a la misma.

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política entre en vigencia a partir de su aprobación por parte del Comité de Seguridad de la Información y su actualización dependerá de las instrucciones de dicho Comité.

Esta Política se publicará en la página oficial de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN.

Es un deber de los empleados y colaboradores de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La presente Política de PROTECCION DE DATOS PERSONALES fue aprobada en reunión del Comité de Seguridad de la Información de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN el día veinte (20) de diciembre de 2.018.



CARLOS HERNANDO VIVAS PEREZ
Personero Municipal de Popayán.