

**MANUAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LA
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

INTRODUCCIÓN

La protección de los datos personales se encuentra consagrada en el artículo 15 de la Constitución Política, como el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas.


Tal y como se puede evidenciar desde su concepción constitucional, este derecho surgió vinculado con otras garantías como la honra, la intimidad, la reputación, el libre desarrollo de la personalidad y el buen nombre. No obstante, en el desarrollo jurisprudencial del mismo, se consolidó como un derecho autónomo catalogado como *Hábeas Data* y en algunas oportunidades, como derecho a la autodeterminación informativa o informática.

Actualmente el derecho de *Hábeas Data* debe estudiarse desde dos contextos: primero y como se expuso anteriormente, como derecho autónomo y adicionalmente como garantía de otros derechos y libertades que dependen de una administración de datos deficiente, *“Por vía de ejemplo, el habeas data opera como garantía del derecho al buen nombre, cuando se emplea para rectificar el tratamiento de información falsa. Opera como garantía del derecho a la seguridad social, cuando se emplea para incluir, en la base de datos, información personal necesaria para la prestación de los servicios de salud y de las prestaciones propias de la seguridad social. Opera como garantía del derecho de locomoción, cuando se solicita para actualizar información relacionada con la vigencia de órdenes de captura, cuando éstas por ejemplo han sido revocadas por la autoridad competente. Y finalmente, puede operar como garantía del derecho al trabajo, cuando se ejerce para suprimir información que funge como una barrera para la consecución de un empleo.”*¹.

Es importante tener claro que el ámbito de protección de este derecho no abarca cualquier tipo de información que se relacione con una persona, pues **depende de un entorno vinculado con la administración de bases de datos personales**. Es así como, en procura de amparar el derecho de *Hábeas Data*, se incorporaron al ordenamiento jurídico normas² que establecen reglas para aquellas personas

¹ Honorable Corte Constitucional, Sentencia T-020/14, M.P Luis Guillermo Guerrero Pérez

² Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

 <p>GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 3 de 28

(naturales y jurídicas) de carácter público y privado que recolectan información personal en **bases de datos**.

Por lo anterior, y dado que la **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA** requiere para el ejercicio de sus funciones recolectar datos personales de los ciudadanos e incorporarlos en sus registros, así como, aquella información que es entregada a la **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA** por otras entidades y que contiene datos personales; se elaboró el presente manual que contiene los lineamientos a seguir para la creación, tratamiento y cierre de las bases de datos, el cual incluye buenas prácticas y estándares universales en la materia.

Con la implementación de esta política por parte de las personas vinculadas a la entidad, se busca asegurar que los datos personales no sean informados y utilizados por terceros sin contar con la previa, expresa y libre autorización del titular de la información. Asimismo, en aquellos casos donde un tercero (consultor) levante información para la **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA** que sea catalogada como un dato personal.

De esa manera, se ha dispuesto de manera sencilla a lo largo del instrumento la descripción del paso a paso para ser aplicado por cualquier colaborador de la **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**, independientemente de su formación académica y que cumpla el rol de encargado o responsable de las bases de datos.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
CAPÍTULO 1. GLOSARIO	6
CAPÍTULO 2. GENERALIDADES	10
2.1. Objetivo General de la Política.....	10
2.2. Objetivos Específicos.....	10
CAPÍTULO 3. CREACIÓN DE LAS BASES DE DATOS	11
3.1. Finalidad de la recolección.....	11
3.2. Límite temporal para utilizar la información.....	11
3.3. Designar al responsable de la base de datos	11
CAPÍTULO 4. TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS	12
4.1. Identificación del responsable del tratamiento de los datos personales.....	12
4.2. Deberes del responsable y/o encargado del tratamiento	12
4.3. Derechos de los ciudadanos titulares de la información	14
4.4. Personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales	14
4.5. Tratamiento al cual son sometidos los datos personales y su finalidad	15
CAPÍTULO 5. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	17
5.1. Servidor público o área responsable de atender las PQRSD que se presenten ante la entidad relacionadas con datos personales	17
5.2. Procedimiento para la actualización, rectificación, supresión de datos y revocación de la autorización de tratamiento de datos personales.....	18
5.3. Consideraciones para el tratamiento de datos personales sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes.....	19
5.4. Los colaboradores que tendrán acceso a la base de datos	19



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**MANUAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA
DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**


Código: MA-M5-P2-009

Versión: 1

Vigencia: 19/07/2022

Página 5 de 28

CAPÍTULO 6. CIERRE DE LA BASE DE DATOS	20
6.1. A solicitud del titular de la información	20
6.2. Por qué se agota la finalidad.....	20
CAPÍTULO 7. REGISTRO DE LA BASE DE DATOS	22
CAPÍTULO 8. ANEXOS	23
ANEXO 1. FORMATO DE AUTORIZACIÓN	24
ANEXO 2. AVISO DE PRIVACIDAD	26
ANEXO 3. ACCESO A LAS BASES DE DATOS POR LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	27
ANEXO 4. AVISO DE CONFIDENCIALIDAD	28

	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 6 de 28

CAPÍTULO 1. GLOSARIO

Con el propósito de facilitar la comprensión del Manual se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

Almacenamiento De Información: El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

Autorizaciones: es el consentimiento previo, voluntario, excepcional, expreso e informado por el titular de la información que se pretende incluir en una base de datos. Dicha autorización debe informarle cuáles datos personales serán recolectados, así como las finalidades para las cuales será usado el dato.

Aviso de Privacidad: es el instrumento (**ANEXO 2. AVISO DE PRIVACIDAD**) a través del cual se le comunica al titular de la información que la entidad cuenta con las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables; éste debe ser entregado a más tardar “*al momento de la recolección de los datos personales*”. Debe incluir mínimo lo siguiente:

Datos del responsable del tratamiento


Derechos del titular

Canales dispuestos para que el titular conozca la política de tratamiento de datos personales de la Gobernación de Antioquia.

Base de datos o Banco de Datos: se entiende como el conjunto de datos personales pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Confidencialidad: propiedad de prevenir el acceso o la divulgación de la información a personas o sistemas no autorizados.

Contratos de Transmisión de Datos: Es el acuerdo que debe suscribir el responsable y el encargado del tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad, señalando los alcances, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable y las obligaciones con el titular y el responsable.

	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 7 de 28

Datos personales: Hace referencia a cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables; pueden ser clasificados en cuatro grandes categorías: públicos, semiprivados, privados y sensibles.

Dato privado: es la información de naturaleza íntima o reservada que, por encontrarse en un ámbito privado, sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones, así como por decisión del titular de estos. Es el caso de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección del domicilio.


Datos públicos: son todos aquellos que no son de naturaleza semiprivada o privada, como también los contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva, y los relativos al estado civil de las personas. Entre los datos de naturaleza pública a resaltar se encuentran: los registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción, y las cédulas de ciudadanía apreciadas de manera individual y sin estar vinculadas a otro tipo de información.

Dato semiprivado: es aquella información que no es de 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 es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.

Datos sensibles: es la información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal es el caso del 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.

Derecho De Los Niños, Niñas Y Adolescentes: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Encargado del Tratamiento: es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realiza el tratamiento de datos personales en virtud de la delegación o mandato por parte del responsable. Entre dichos encargos se encuentran la obtención de autorizaciones por parte de los

	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 8 de 28

ciudadanos y la verificación de cumplimiento de la finalidad en la recolección por parte de la Entidad.

Información: Conjunto organizado de datos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o controlados que constituyen un mensaje sin importar el medio que lo contenga (digital y no digital).

Información Digital: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

Información Pública: es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.


Información pública clasificada: es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la ley 1712 de 2014.

Información pública reservada: es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de ley 1712 de 2014.

Responsable del Tratamiento: es toda persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, tenga poder de decisión sobre las bases de datos y/o el Tratamiento de los datos, entendiendo por tratamiento “Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión”. Tiene entre sus actividades las de: i) definir la finalidad y la forma en que se almacenan, recolectan y administran los datos, ii) solicitar y conservar la autorización en la que conste el consentimiento expreso del titular de la información.

Seguridad de la Información: preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información, además, otras propiedades tales como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad pueden estar involucradas [NTC-ISO/IEC 27001].

Titular de los datos: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento

 <p>GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA</p>	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 9 de 28


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

Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Terceros: partes interesadas o grupos de interés de carácter externos a la entidad que soliciten información que contengan datos personales. Entre estos se pueden considerar a los ciudadanos, entes de vigilancia, control y/o certificación.

Anonimización³: un “dato anónimo” no permite razonablemente establecer a qué persona natural se refiere, vincula o asocia, entonces dicha información no es un dato personal. Los datos personales que hayan sido objeto de procesos de anonimización, cifrado, presentados con un seudónimo o que por cualquier medio, tecnología o proceso se desvinculan o desasocian de una persona natural, pero que puedan utilizarse para volver a identificar a esa persona, siguen siendo datos personales.

³ Concepto con Radicación: 18- 233185-2 de la Superintendencia de Industria y Comercio

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 10 de 28

CAPÍTULO 2. GENERALIDADES

2.1. Objetivo General de la Política

Establecer los lineamientos para garantizar el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, y por el Decreto 1081 de 2015 y en el Decreto 1074 de 2015, y la gestión en materia de tratamiento de datos personales.

2.2. Objetivos Específicos

Los objetivos específicos de la presente Política son:


Dar a conocer el responsable del tratamiento de los datos personales en la Gobernación de Antioquia en ejercicio de sus funciones.

Adoptar los lineamientos generales para el tratamiento de los datos personales administrados por la Gobernación de Antioquia en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.

Establecer el tratamiento al cual son sometidos los datos personales en la Gobernación de Antioquia y su finalidad.

Definir el procedimiento general para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización de tratamiento de datos personales en los casos que la ley lo permita.

Establecer los criterios que permitan clasificar al interior de la Gobernación de Antioquia la información de carácter personal en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y al mismo tiempo respetar los derechos fundamentales a la Intimidad, Hábeas data y Protección de datos de los ciudadanos.

	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 11 de 28

CAPÍTULO 3. CREACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

3.1. Finalidad de la recolección

Cuando un organismo de la Gobernación de Antioquia deba recolectar datos personales para crear una base de datos, debe identificar claramente el *¿Por qué?* necesita esa información. Es necesario que la finalidad esté relacionada con las funciones atribuidas a la entidad y debe ser incluida en el formato de autorización (**ANEXO 1. FORMATO DE AUTORIZACIÓN**).

El organismo deberá identificar previamente los datos que solicitará y los debe clasificar en: información pública; información pública clasificada; información pública reservada e información no clasificada lo anterior de acuerdo con el glosario descrito en el capítulo 1.

3.2. Límite temporal para utilizar la información


La información de los datos personales de los ciudadanos recolectada por la Gobernación de Antioquia en el ejercicio de sus funciones debe tener una finalidad y establecer el periodo de tiempo dentro del cual se hará uso de la información, de tal forma que una vez pase este tiempo se elimine la base de datos.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

3.3. Designar al responsable de la base de datos

Cada organismo que maneje bases de datos con información de la ciudadanía debe designar un responsable de su administración, el cual debe estar relacionado con el manejo constante de la información.

El responsable o encargado de la base de datos deberá tener definidas las responsabilidades de su rol y las consecuencias en caso del mal manejo de la información.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 12 de 28

CAPÍTULO 4. TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS

4.1. Identificación del responsable del tratamiento de los datos personales

Los organismos de la Gobernación de Antioquia actuarán como responsables del tratamiento de los datos personales de los ciudadanos, servidores públicos y proveedores y harán uso de estos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado. A continuación, se presentan los datos de identificación del responsable del tratamiento para conocimiento de la ciudadanía:

Nombre: Gobernación de Antioquia

NIT: 890900286-0

Domicilio: Medellín – Colombia, Centro Administrativo Departamental "José María Córdova" - La Alpujarra, Calle 42B Número 52- 106

Sitio web: <https://antioquia.gov.co/>

Correo electrónico: gestiondocumental@antioquia.gov.co

Teléfono: +574 409 9000

Línea Nacional: 01 8000 4 19000


El encargado será la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de la Gobernación de Antioquia, y tendrá la obligación de cumplir lo establecido en esta política acorde con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

4.2. Deberes del responsable y/o encargado del tratamiento

La Gobernación de Antioquia como responsable del tratamiento, debe cumplir con los deberes establecidos por el artículo 17 de Ley 1581 de 2012, la Ley 2157 de 2021 y demás normas complementarias, dentro de los que se encuentran:

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

Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular, en los casos que se requiera y conforme a los lineamientos establecidos desde Archivo.

	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 13 de 28

Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Verificar que la información suministrada a la Gobernación de Antioquia sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Rectificar la información cuando sea incorrecta.

Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.


Cumplir las instrucciones y requerimientos que defina la Superintendencia de Industria y Comercio.

Anonimizar los datos personales de los titulares siempre que estos sean de carácter semiprivados, privados o sensibles, así como los datos de los niños, niñas y adolescentes de cualquier tipo.

Según la ley 1581 de 2012, artículo 10. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por la Entidad, 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.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 14 de 28

4.3. Derechos de los ciudadanos titulares de la información

Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Ejerciendo este derecho, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en los artículos 9 y 10 de la Ley 1581 de 2012.

Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

Acceder en forma gratuita, según lo establecido en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.


Abstenerse de diligenciar cualquier instrumento de recolección de datos personales que no cumpla con el marco legal sobre datos personales.

4.4. Personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales

Los derechos establecidos en el numeral 4.3 del presente manual, podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los medios que la Gobernación de Antioquia le ponga a disposición.

Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.

	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 15 de 28

Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.


Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

4.5. Tratamiento al cual son sometidos los datos personales y su finalidad

Los organismos de Gobernación de Antioquia, como responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en las bases de datos y/o archivos que gestiona, realizará la recolección a través de medios físicos o digitales, almacenamiento en infraestructura tecnológica o archivos físicos, uso para las finalidades específicas en diferentes medios, circulación permitida en el marco normativo y administración de los mismos de acuerdo a las políticas de operación, sin permitir en ningún caso el acceso a la información por terceros, salvo en casos expresamente previstos en la ley, ni la violación de derechos de los titulares, con el fin de:

- A. Permitir el desarrollo del objeto de la Gobernación de Antioquia, en los términos del artículo 305 de la Constitución Política de la República de Colombia o las normas que los modifiquen, subroguen o deroguen.
- B. Desarrollar los estudios previos y procesos de selección para la contratación oficial de la Gobernación de Antioquia destinada a garantizar el funcionamiento de la entidad y la ejecución de proyectos y el desarrollo de esquemas de gerencia de proyectos.
- C. Realizar la selección, contratación y/o vinculación de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la entidad.
- D. Formular, ejecutar y evaluar los programas de salud ocupacional y planes de atención a emergencias.
- E. Mantener actualizada la historia laboral y registros de nómina de funcionarios de la Gobernación de Antioquia.
- F. Atender y resolver peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- G. Conservar evidencia de los eventos realizados, audiencias de adjudicación de contratos, reuniones internas y externas.

	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 16 de 28

- H. Atender requerimientos de información de entes de control tanto internos como externos.
- I. Efectuar la convocatoria y generar evidencia de la realización de sesiones de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- J. Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios de la Gobernación de Antioquia, a través de encuestas u otros mecanismos o herramientas que la entidad disponga para el objetivo.
- K. Registrar y/o autorizar el ingreso a las instalaciones de la entidad que sean utilizadas para cumplir la misión de la Gobernación de Antioquia.
- L. Realizar análisis de seguridad para garantizar la protección de las personas y los bienes materiales que se encuentren en las instalaciones referidas en el literal K de este numeral.
- M. Realizar monitoreo a través de sistemas de videovigilancia para mitigar riesgos de seguridad física y del entorno en el perímetro e instalaciones de la entidad que sean utilizadas para cumplir la misión de la Gobernación de Antioquia.
- N. Permitir la realización de trámites y otros procedimientos administrativos propios de la entidad

La **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA** exclusivamente para el desarrollo de sus objetivos y funciones legales, podrá transmitir a los operadores de los distintos programas e iniciativas, datos personales que haya recolectado y tenga bajo su custodia, quienes suscribirán un contrato de transmisión de datos en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, subrogue o derogue, así como, realizar la transferencia de información a los entes de control o aquellos estipulados en la ley o cualquiera que indique un mandato judicial, de igual manera, aportando a la transformación digital del Estado, se podrá realizar intercambio de información en el marco de la interoperabilidad con otras entidades, previa suscripción de un documento tipo acuerdo entre las partes que lo formalice.

CAPÍTULO 5. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1. Servidor público o área responsable de atender las PQRSD que se presenten ante la entidad relacionadas con datos personales


La Gobernación de Antioquia a través de la Dirección de Atención a la Ciudadanía y de acuerdo con el procedimiento interno vigente, es responsable de la recepción, radicación y reparto de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias del titular de la información para que pueda ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales y/o revocar la autorización conferida para el tratamiento de estos.

Una vez radicada la petición del titular relacionada con el tratamiento de los datos personales, el área responsable y/o encargada del tratamiento de datos debe analizarla y dar respuesta dentro de los términos legales.

Para la gestión de la consulta de datos personales se tendrán en cuenta los siguientes términos y canales de comunicación:

Peticiones de consulta: La consulta de datos personales será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrán superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012. Asimismo, las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

Canales disponibles para la consulta: Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán radicar consultas de datos personales a través de los canales dispuestos que se enuncian a continuación:

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 18 de 28

Tipo de Canal	Información	Horario de Atención
Presencial	Edificio Centro Administrativo Departamental Calle 42B # 52 - 106	Lunes a viernes de 8:00 am a 11:45 am y 1:30 pm a 5:00 pm.
Telefónico	Línea Única de Atención a la Ciudadanía 018000419000 604 409 9000	Lunes a viernes de 7:30 am a 5:30 pm Sábados 8:00 am a 12:00 pm
Correo electrónico	gestiondocumental@antioquia.gov.co	Permanente
Página web	www.antioquia.gov.co en Radicación de PQRSD	Permanente


5.2. Procedimiento para la actualización, rectificación, supresión de datos y revocación de la autorización de tratamiento de datos personales

Conforme al artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, los titulares 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la Gobernación de Antioquia.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Gobernación de Antioquia, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo o lo que la normatividad vigente determine. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si vencido el término legal respectivo para la supresión de la información y la revocatoria de la autorización al responsable, no se hubieran eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012. No procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

 <p>GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 19 de 28

5.3. Consideraciones para el tratamiento de datos personales sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes.

Los datos personales de los menores de 18 años, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos en los términos de la Ley 1581 de 2012, pueden ser objeto de tratamiento siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, las niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes en el marco de la Ley 1098 de 2006 o cualquiera que la adicione, modifique, derogue o subrogue. El representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

5.4. Los colaboradores que tendrán acceso a la base de datos

El área responsable del tratamiento de los datos personales definirá los colaboradores que accederán a las bases de datos; así como, las contraseñas y procedimientos que sean necesarios. **(ANEXO 3. ACCESO A LAS BASES DE DATOS POR LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA)**

CAPÍTULO 6. CIERRE DE LA BASE DE DATOS

6.1. A solicitud del titular de la información

Conforme al artículo 9 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, los titulares de la información podrán en todo momento, solicitar a la Gobernación de Antioquia la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos, si se considera que los datos no cuentan con el tratamiento adecuado o no son pertinentes y necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados.

Una vez radicada esta solicitud, se debe indicar al titular los tiempos de respuesta que existen para dar trámite a esta.

NOTA: *Mientras se resuelve la solicitud se debe escribir una leyenda sobre el dato objeto del requerimiento que diga: “petición, queja o reclamo en trámite” de la misma manera como se haría si existe una exigencia para actualizar los datos personales.*

6.2. Por qué se agota la finalidad

Teniendo en cuenta que para la recolección de la información se debe establecer su finalidad, es claro que cuando ésta deja de existir no es procedente seguir con el tratamiento de los datos personales; no obstante, si el término que se había establecido inicialmente no es suficiente y se requiere prorrogarlo, es necesario contar nuevamente con la autorización del titular de la información.

Con el objeto de cerrar la base de datos, bien sea porque el titular de la información lo requirió o por que se agotó su finalidad, se deben llevar a cabo la anonimización de la información. Este es un procedimiento mediante el cual se “expresa un dato relativo a entidades o personas, eliminando la referencia a su identidad” (RAE). Para realizarlo de manera adecuada, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

El proceso de anonimizar información no sólo implica la eliminación de las variables de identificación directa de la unidad de observación (por ejemplo, la cédula o el NIT de una empresa), sino que se deben realizar procedimientos adicionales para garantizar la confidencialidad de los datos.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**MANUAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA
DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

Código: MA-M5-P2-009

Versión: 1

Vigencia: 19/07/2022

Página **21** de **28**

Se debe valorar el “riesgo de revelación individual”, es decir, la probabilidad que tiene una observación de ser descubierta a partir de características que contiene la información. Por ejemplo, basado en información detallada de las empresas de un sector económico, se pueden identificar las variables que incrementan el riesgo de identificar las firmas más grandes. Algunos casos de este tipo de variables pueden ser el número de empleados o el valor de los activos.

Esta valoración se puede realizar de manera rigurosa mediante la programación de algoritmos en programas estadísticos que arrojan la probabilidad exacta del riesgo de revelación individual, o analizando una por una las variables e identificando aquellas que aumentan este riesgo.



CAPÍTULO 7. REGISTRO DE LA BASE DE DATOS

La Gobernación de Antioquia debe incluir las bases de datos creadas en el Registro Nacional de Bases de datos de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), que debe contener la siguiente información:

Finalidad.

Población a la cual se recopiló la información.

Descripción básica de los tipos de datos solicitados.

Área encargada de la administración de la base de datos.

Herramientas para que el titular de la información cancele, rectifique o modifique sus datos personales.

Medidas de seguridad aplicable.

Adicionalmente debe aportar la política de tratamiento de datos personales de la entidad.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**MANUAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA
DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

Código: MA-M5-P2-009

Versión: 1

Vigencia: 19/07/2022

Página **23** de **28**


CAPÍTULO 8. ANEXOS

Formato de autorización

Aviso de privacidad

Acceso a las bases de datos por los colaboradores de la Gobernación de Antioquia

Aviso de confidencialidad

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 24 de 28

ANEXO 1. FORMATO DE AUTORIZACIÓN

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

La **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA** actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de la **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA** disponible en <https://www.antioquia.gov.co/>

Que me ha sido informada la(s) finalidad(es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: _____
 Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles⁴ o sobre menores de edad.

Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por la **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA** y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

Mediante la página web de la entidad www.antioquia.gov.co/atencion-a-la-ciudadania en la opción de PQRSD, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.

La **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA** buscará salvaguardar la integridad, la disponibilidad y confidencialidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

⁴ Son datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**MANUAL PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA
DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

Código: MA-M5-P2-009

Versión: 1

Vigencia: 19/07/2022

Página **25** de **28**

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA** para tratar mis datos personales y/o tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.


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

Se firma en la ciudad de _____, a los _____ días del mes _____ del año _____

Firma: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 26 de 28

ANEXO 2. AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013 y demás normas concordantes, la **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA** ha implementado mecanismos para contar con la autorización de los titulares de la información que reposa en sus bases de datos, para seguir tratando la misma a partir de la promulgación de las normas mencionadas.


Para conocer más sobre nuestra política de tratamiento de datos personales, lo invitamos a ingresar al enlace ***Política de Datos Personales***. Si desea presentar cualquier solicitud o petición relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web de la **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA** www.antioquia.gov.co/atencion-a-la-ciudadania en la opción de PQRSD o comuníquese al teléfono 018000 419000 o en Medellín al 604 409 9000.

ANEXO 3. ACCESO A LAS BASES DE DATOS POR LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

FORMATO PARA EL ACCESO A LAS BASES DE DATOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Nombre de la Secretaría – Gerencia - Dirección:			
Nombre de la base datos solicitada:			
Finalidad del acceso a la base de datos:			
Temporalidad del acceso a la Base de Datos:			
Nombre y Apellidos	# Identificación	Fecha	Firma

NOTA: El área responsable del tratamiento de los datos personales definirá los servidores públicos, contratistas, practicantes y demás colaboradores que accederán a las bases de datos; así como, las contraseñas y procedimientos que sean necesarios. Asimismo, los colaboradores deberán seguir los lineamientos dados por el responsable del tratamiento y las políticas de tratamiento de datos personales de la **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**.

 <p>GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	Código: MA-M5-P2-009
		Versión: 1
		Vigencia: 19/07/2022
		Página 28 de 28

ANEXO 4. AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

A continuación, se presenta el aviso de confidencialidad que debe colocarse en los correos que salen de la Gobernación de Antioquia para sus grupos de valor

NOTA CONFIDENCIAL: Este mensaje y cualquier archivo adjunto que contenga este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el destinatario/s al cual está dirigido. Si usted no es el destinatario/s, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje se encuentra prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe esta comunicación, por favor notifíquelo por este medio y borre el mensaje recibido inmediatamente.

This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error, please notify the sender immediately and delete the message.