1. CONSIDERACIONES.

Con fundamento en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, que consagra el derecho de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido en las bases de datos y archivos, de entidades públicas y privadas y en el Artículo 20, que establece el derecho a la información, que conlleva el derecho a acceder, consultar, rectificar o eliminar su información; se hace necesario establecer para la **Personería Municipal de Bucaramanga**, la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, consiente de la responsabilidad que le asiste en la materia.

2. OBJETIVO.

La presente política tiene como objetivo garantizar el estricto apego a las obligaciones legales en materia de protección de datos personales. La **Personería Municipal de Bucaramanga** informa por medio de la presente que, los datos personales que se obtengan en virtud de las actividades en dónde se recolecten o se celebren con la Entidad, serán tratados conforme a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas y decretos que tengan relación y regulen la materia.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

La Personería municipal de Bucaramanga es la entidad encargada de manejar los datos personales.

4. ALCANCE DE LA POLÍTICA.

Esta política abarca todas las bases de datos y archivos que contengan información personal gestionada por la Personería de Bucaramanga, incluyendo aquellos recolectados antes de la promulgación de la Ley 1581 de 2012, así como cualquier otra información que sea objeto de tratamiento por parte de la entidad.

Todos los funcionarios, contratistas y terceros que tengan relación con la Entidad y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos personales, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales.

5. DEFINICIONES.

A continuación, se definen algunos términos clave en relación con esta política:

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el titular para el manejo de sus datos personales.

- Base de datos: Conjunto organizado de información personal que es objeto de tratamiento.

- Dato personal: Información que puede asociarse a una persona natural determinada o determinable.

- Datos sensibles: Datos que afectan la intimidad del titular o que podrían causar discriminación si se utilizan de manera indebida.

- Datos públicos: Información que no es privada ni sensible, como el estado civil, la profesión o la condición de servidor público.

- Dato semiprivado: Información que no es pública ni privada, cuya divulgación puede interesar a un sector específico.

- Dato privado: Información íntima o reservada, relevante únicamente para el titular.

- Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

- Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el manejo de los datos.

- Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

- Tratamiento: Cualquier operación sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- Transferencia de datos: Envío de datos personales a un receptor que es responsable del tratamiento dentro o fuera de Colombia.

- Transmisión de datos: Comunicación de datos personales dentro o fuera de Colombia para realizar un tratamiento por parte del encargado.

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La Personería de Bucaramanga actúa como responsable y/o encargada del manejo de los datos personales que se encuentran en sus bases de datos. Esto implica solicitar, consultar, compartir, informar, reportar, procesar, modificar, actualizar, aclarar, compilar, sustraer, ofrecer, enviar, intercambiar, adquirir, retirar, divulgar, obtener, transferir, transmitir, almacenar, utilizar, recolectar, usar, circular, suprimir, y en general, dar tratamiento a los datos personales de los ciudadanos, funcionarios, proveedores y contratistas que requieran los servicios de la entidad.

7. EFECTOS DE LA AUTORIZACIÓN.

Al autorizar a la Personería de Bucaramanga para el tratamiento de sus datos personales, el titular acepta completamente el contenido de esta política. Esta autorización se

entiende otorgada de manera voluntaria y permite a la entidad utilizar la información personal conforme a lo estipulado en esta política. Si el titular no está de acuerdo con la política, deberá abstenerse de proporcionar información que deba registrarse en las bases de datos de la Personería.

8. FINALIDADES DE LA AUTORIZACIÓN.

Los datos personales suministrados a la Personería de Bucaramanga se utilizarán para:

- Compartir información con entidades competentes para el desarrollo de funciones o la prestación de servicios.
- Tratar la información en medios físicos, digitales o cualquier otro medio, asegurando su registro y uso adecuado.
- Registrar y administrar la información adquirida según la relación existente entre el usuario y la Personería.
- Prevenir y detectar fraude y otras actividades ilegales.

9. INFORMACIÓN PERSONAL RECOLECTADA.

La Personería de Bucaramanga puede recolectar y tratar la siguiente información personal:

- Nombre completo del titular.
- Identificación.
- Fecha de nacimiento.
- Domicilio.
- Dirección para notificación.
- Teléfonos de contacto.
- Correo electrónico.
- Género.
- Nacionalidad
- Edad

10. DEBERES DE LA PERSONERÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Como responsable del tratamiento de datos personales, la Personería de Bucaramanga debe:

- Garantizar el ejercicio pleno y efectivo del derecho de hábeas data.
- Conservar la autorización otorgada por el titular.
- Informar al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.

- Mantener la información segura para prevenir adulteraciones, pérdidas o accesos no autorizados.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprensible.
- Exigir al encargado del tratamiento el respeto a la seguridad y privacidad de la información.
- Tramitar consultas y reclamos en los términos de la ley.
- Informar a la autoridad de protección de datos sobre violaciones a la seguridad de la información.

11. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar su información personal gratuitamente.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Personería de Bucaramanga.
- Ser informado sobre el uso que se le ha dado a su información personal.
- Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato cuando no se haga un uso conforme a los fines autorizados.
- Presentar consultas y reclamos sobre la información personal.

12. SEGURIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN.

La información personal será utilizada únicamente para los fines establecidos en esta política. La Personería de Bucaramanga protegerá la privacidad y confidencialidad de la información personal, manteniendo las condiciones de seguridad necesarias para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado. La entidad estará eximida de responsabilidad cuando una autoridad competente solicite la divulgación de información personal para actuaciones judiciales o administrativas.

13. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD.

La Personería de Bucaramanga dará tratamiento a los datos personales de menores de edad respetando su interés superior y derechos fundamentales. Para ello, obtendrá la autorización de sus representantes legales (padre, madre o tutor).

14. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, RECTIFICACIONES Y RECLAMOS.

- Consulta: Los titulares pueden presentar consultas y solicitudes a través de cualquier medio de comunicación señalado por la Personería de Bucaramanga. Las consultas serán atendidas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, con la posibilidad de extensión por cinco (5) días adicionales si es necesario.

- Rectificaciones y Reclamos: Cuando el titular considere que su información debe ser corregida, actualizada o suprimida, o note un incumplimiento en la protección de sus datos personales, podrá presentar un reclamo. La Personería de Bucaramanga resolverá el reclamo en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, con posibilidad de extensión en caso de ser necesario.

La Personería Municipal de Bucaramanga se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento, sin previo aviso y a su propia discreción. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en www.personeriabucaramanga.gov.co.

HERNANDO VILLAMIZAR GONZÁLEZ
PERSONERO MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Bucaramanga, septiembre de 2025