POLITICA DE TRATAMIENTO
DE DATOS CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

El presente documento se ha creado con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 "**Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y** reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, con el propósito de adopta la política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades misionales y administrativas de la Contraloría Municipal de Pereira.

La Contraloría Municipal de Pereira manifiesta que garantiza los derechos de dar a conocer que datos tienen del titular; a actualizar los datos personales que se haya recolectado; a rectificar la información errónea, a actualizar y/o eliminarla si así lo dispone el titular de los datos. En consecuencia, todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que en desarrollo de diferentes actividades misionales o administrativas llegaran a suministrar a la Contraloría Municipal de Pereira cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Contraloría Municipal de Pereira**,** que en adelante se denominará la CMP, entidad del estado del orden Municipal, identificada con NIT Número 800182573-0 con domicilio en Pereira en la carrera 7ª No. 18-55 piso 7, con teléfonos de contacto 3248282 3248278 Cel y Whatsapp 3227857950

CORREO ELECTRÓNICO: correo@contraloriapereira.gov.co
INSTAGRAM: @CONTRALORIAPEREIRA
FACEBOOK: CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA
YOUTUBE: CONTRALORIA PEREIRA
TELÉFONO: 3248278 - 3248282-
CEL Y WHATSAPP 3227857950

II. MARCO LEGAL

Constitución Política, artículo 15.
Ley 1266 de 2008
Ley 1581 de 2012
Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,
Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013
Sentencias C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de la CMP cuyo titular sea una persona natural.

IV. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.
Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
Tratamiento: 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.
Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

V. PRINCIPIOS

Los principios incluidos en este documento son tomados de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, La CMP aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables que rigen el tema.
Principio de finalidad: La actividad del tratamiento de datos personales que realice La CMP o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.
Principio de libertad: El tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible**.**
Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, La CMP garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. 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 conforme a la ley.
Para estos propósitos la obligación de LA CMP, será de medio.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por La CMP, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
Principio de confidencialidad: Todas las personas que, en La CMP administren, manejen, actualicen o tengan acceso a información de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

VI. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la CMP 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la CMP para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- Ser informado por la CMP, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante la CMP.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- ✓ El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición La CMP.
- ✓ Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- ✓ El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- ✓ Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

Derechos de los niños y adolescentes

Ley 1581 de 2012. Artículo 10**. Casos en que no es necesaria la autorización.** La autorización del Titular 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;
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 presente ley.

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Responder y respetar el interés superior de los menores.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.
- Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

VII. DEBERES DE LA CMP COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La CMP reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, la CMP utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

En el tratamiento y protección de datos personales, La CMP tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

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

- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- 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 los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

VIII. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

La CMP requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

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

Manifestación de la autorización

La autorización a la CMP para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la CMP, diligenciando la “Carta de Consentimiento Informado PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES” formato FO 1.2.3.1-9
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

Medios para otorgar la autorización

La CMP obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en formato “Carta de Consentimiento Informado PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES” formato FO 1.2.3.1-9 que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por la CMP de manera previa al tratamiento de los datos personales.

Prueba de la autorización

La CMP conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, la CMP podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

Revocatoria de la autorización

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a la CMP para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. La CMP establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto La CMP deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, La CMP podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

IX. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento de los datos personales de empelados, ex empleados, jubilados, proveedores, contratistas, ciudadanos o de cualquier persona con la cual La CMP tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su condición de entidad de control fiscal del estado y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, ofrecidos por La CMP.
- Desarrollar la misión de La CMP conforme a La Constitución y la Ley.
- Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las entidades del estado del orden territorial.
- Verificar las normas aplicables a proveedores y contratistas y también en cumplimiento de compromisos contractuales suscritos con la entidad.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- Realizar encuestas relacionadas con los servicios que presta la CMP.
- Desarrollar programas o actividades conforme a la misión de la entidad.
- Informar sobre oportunidades de empleos, capacitaciones, actividades de promoción a la participación ciudadana.
- Alianzas estratégicas suscritas con Universidades y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de veedurías especializadas.

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la presente política en el aparte relacionado con los derechos de éstos.

Datos sensibles

Para el caso de datos personales sensibles, La CMP podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento sea 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. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles, se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

X. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de la CMP y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad contiene, como mínimo, la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos del titular
- Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles

XI. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, La CMP pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

XII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

a. Consultas:

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la CMP, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales la CMP garantiza:

- ✓ Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- ✓ Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- ✓ Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.
- ✓ En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas 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 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.
- ✓ Las consultas podrán formularse al correo institucional correo@contraloriapereira.gov.co

b. 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 la CMP, el cual será tramitado bajo el siguiente procedimiento:
1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la CMP al correo electrónico **correo@contraloriapereira.gov.co** o mediante comunicación escrita dirigida a la SUBCONTRALORIA, 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. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
3. 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. 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.

c. Petición de actualización y/o rectificación

La CMP rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico correo@contraloriapereira.gov.co o en medio físico dirigido a la SUBCONTRALORIA, indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.
2. La CMP podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

d. Petición de supresión de datos

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a la CMP su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. 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 registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la CMP. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia la CMP podrá 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.

XIII. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

La CMP, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes.

La CMP, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los

ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

XIV. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la CMP adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

XV. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE LA CMP

En cumplimiento de la misión institucional y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con la CMP, ésta podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; y en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente Política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con la CMP.

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, La CMP tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la CMP y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

El contrato que suscriba el Responsable con los encargados para el tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad señalará los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

La CMP, también podrá 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: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) 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; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger las

operaciones misionales; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

XVI. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El responsable de las bases de datos personales será el Contralor Municipal de Pereira en su calidad de representante legal quien, podrá encargar a los respectivos líderes de procesos para tratamiento de los datos personales de conformidad con los parámetros establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano vigente y la presente política.

XVII. VIGENCIA

La presente política rige a partir del la publicación del documento aprobado en el Sistema de Gestión de Calidad.

XVIII. ANEXO

- Aviso de privacidad

AVISO DE PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Señor Usuario del Sitio web de la Contraloría Municipal de Pereira www.contraloriapereira.gov.co Este espacio tiene como función principal divulgar las acciones realizadas por el ente de control en el ejercicio de su misión constitucional.

Es interés de la Contraloría Municipal de Pereira salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida a través del Sitio Web, para lo cual se compromete a

adoptar una política de confidencialidad de acuerdo con lo que se establece a continuación:

El usuario reconoce que el ingreso de información personal, lo realiza de manera voluntaria y ante la solicitud de requerimientos específicos de la Contraloría Municipal de Pereira para presentar una queja, reclamo, derecho de petición o solicitud de información o para acceder a los mecanismos interactivos que tiene la página web institucional como mecanismos de participación ciudadana.

El Usuario acepta que, a través del registro de información en la página web institucional de la Contraloría Municipal de Pereira, recoge datos personales, los cuales no se cederán a terceros sin su conocimiento y autorización.

El Usuario también comprende que los datos por él consignados harán parte de un archivo y/o base de datos que podrá ser usado por la Contraloría Municipal de Pereira para efectos de surtir procesos misionales. El Usuario podrá modificar o actualizar la información suministrada en cualquier momento.

La Contraloría Municipal de Pereira, no asume responsabilidad por transacciones realizadas con base o en relación con las informaciones contenidas en esta página y cualquier transacción deberá ejecutarse de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, con o a través de entidades o personas debidamente autorizadas para el efecto. Asimismo, no será responsable por ninguno de los eventuales perjuicios que pudieran ocasionar directa o indirectamente a terceros los productos entregados a través del sitio.

www.contraloriapereira.gov.co se reserva el derecho a introducir modificaciones o descontinuar los servicios ofrecidos, sin previo aviso a sus usuarios.

No se garantiza que los aspectos funcionales del sitio se encuentren libres de error, o que el servidor que lo hace disponible al usuario se encuentre libre de virus o cualquier otro componente de carácter dañino. La Contraloría Municipal de Pereira no será responsable del daño directo, indirecto, previsto o imprevisto, o cualquier otro, que provoque al sistema de tratamiento de la información del usuario, al usuario o a terceros.

La Contraloría Municipal de Pereira, actúa de buena fe al difundir documentos elaborados en forma directa con antecedentes propios y procura garantizar la exactitud, veracidad y vigencia de los mismos. No obstante, no se hace responsable de la calidad, precisión y frecuencia de actualización de la información provista por entidades externas o bien de contenidos atribuidos a terceros que sean difundidos en el sitio web.

Así mismo, la Contraloría Municipal de Pereira, no se hace responsable respecto a la información que se halle fuera de este Sitio Web y no sea gestionada directamente por el administrador del Sitio Web. Los vínculos (links) que aparecen en el Sitio Web tienen

como propósito informar al Usuario sobre la existencia de otras fuentes susceptibles de ampliar los contenidos que ofrece el Sitio Web, o que guardan relación con aquéllos.

La Contraloría Municipal de Pereira no garantiza ni se responsabiliza del funcionamiento o accesibilidad de las páginas web enlazadas; ni sugiere, invita o recomienda la visita a las mismas, por lo que tampoco será responsable del resultado obtenido. Por lo tanto, el acceso a las mismas a través del Sitio Web tampoco implica que la Contraloría Municipal de Pereira recomiende o apruebe sus contenidos.

Por otra parte, la prestación del servicio del Sitio Web es de carácter libre y gratuito para los usuarios.

La Contraloría Municipal de Pereira autoriza a sus usuarios a imprimir, reproducir y almacenar la información contenida en este sitio web, así como a generar vínculos (links) hacia este sitio desde sus propios documentos, manteniendo el usuario la obligación de citar como fuente de su información a www.contraloriaperira.gov.co

Queda prohibida la difusión parcial o total de declaraciones realizadas por los diferentes dirigentes que signifiquen desvirtuar el contexto real en el cual fueron hechas y utilizarlas en beneficio propio o en el de alguna organización.

El usuario puede utilizar el sitio como enlace o link desde otros sitios bajo las siguientes condiciones:

- El link debe ser identificado como www.contraloriapereira.gov.co
- El link no puede eliminar u obstaculizar la aceptación previa de las condiciones de uso de este sitio.
- El link no podrá ser generado en términos que hagan suponer o importen cobro por servicios para los usuarios del sitio que le aloja.

Contenido

La página web institucional contiene información relacionada con la misión de la Contraloría Municipal de Pereira, allí reposan los informes finales de las diferentes auditorías realizadas a las entidades del orden municipal, informes de finanzas públicas de Pereira, grupos de reacción inmediata, informe del estado de los recursos naturales, procesos de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva, administrativos sancionatorios, informes financieros y administrativos de la entidad, orientación a los ciudadanos sobre actividades de control y de participación ciudadana, respuesta de las DQR, entre otros. Con acceso totalmente gratuito.

También encontrará información sobre los contactos horarios de atención y ubicación de la entidad Se puede acceder a un espacio para la formulación de quejas, denuncias reclamos y derechos de petición en donde el usuario puede acedera un espacio dirigido paso a paso.

Finalidad

La página web institucional brinda al usuario todo tipo de información relacionada con la gestión de Contraloría Municipal de Pereira en todos los planes y programas. En ningún caso esta información deberá considerarse como exhaustiva, completa o que de cualquier forma satisfaga todas las necesidades del Usuario.
Por el sólo hecho de visitar nuestro sitio, se entiende que los usuarios reconocen que han leído y están de acuerdo con todas las disposiciones antes referidas.

Propiedad intelectual:

La propiedad intelectual sobre los contenidos del Sitio Web o bien hace parte del patrimonio de Contraloría Municipal de Pereira o de terceros que autorizaron el uso de los mismos en el Sitio Web sin embargo, acorde con la Ley 1712 de 2014 el contenido de la información institucional es información pública.

Los textos y elementos gráficos que constituyen la página Web, así como su presentación y montaje, son titularidad exclusiva de la Contraloría Municipal de Pereira, ostentan los derechos de explotación necesarios. Sin perjuicio de lo anterior, los nombres comerciales, marcas o signos distintivos que aparecen o a los que se hace alusión en el Sitio Web, pertenecen a sus respectivos propietarios y se encuentran protegidos por la legislación vigente al respecto.

El Usuario no puede emplear los contenidos y, en particular, la información de cualquier otra clase obtenida a través de la Contraloría Municipal de Pereira o de los servicios, para emitir publicidad.

El Usuario del Sitio Web no alterará, bloqueará o realizará cualquier otro acto que impida mostrar o acceder a cualquier contenido, información o servicios del Sitio Web o que estén incorporados en las páginas web vinculadas.

En ningún caso se aceptarán contenidos que pueden ser considerados como ofensivos, sexistas, racistas, discriminatorios, obscenos, en la medida que contenidos ofensivos atentan contra derechos fundamentales de los particulares.
Se prohíbe cualquier uso, transformación o explotación de los contenidos incluidos en el Sitio Web con finalidades comerciales o promocionales salvo autorización previa de la Contraloría Municipal de Pereira; en cualquier caso, se prohíbe cualquier uso contrario a la ley y del Sitio Web para uso personal y no comercial, siempre y cuando se haga expresa mención de la propiedad en cabeza del autor del contenido.

Todos los logotipos y marcas de la página Web son de propiedad de la Contraloría Municipal de Pereira, su uso ha sido autorizado por sus titulares a la Contraloría Municipal de Pereira, siendo en todo caso, los titulares los responsables de cualquier posible controversia que pudiera darse respecto de ellos. Los titulares de dichas marcas y logotipos se reservan el derecho de entablar las acciones legales que consideren convenientes para hacer valer sus derechos tanto en Colombia como en el exterior.
El Usuario acepta que los contenidos generados y subidos por él, serán de propiedad de la Contraloría Municipal de Pereira, conservando el Usuario los derechos morales sobre dichos contenidos.

En caso de reclamaciones que pudieran interponerse por los usuarios o por terceros en relación con posibles incumplimientos de los derechos de propiedad intelectual sobre cualquiera de los contenidos del Sitio Web www.contraloriapereira.gov.co deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: correo@contraloriapereira.gov.co Una vez notificado a este correo, dicho contenido será automáticamente eliminado del Sitio Web hasta que quien haya publicado el contenido en disputa haya resuelto el conflicto con quien envía la reclamación.

Privacidad:

Se entiende por información personal aquella suministrada por el Usuario para el registro, la cual incluye datos como nombre, identificación, edad, género, dirección, correo electrónico y teléfono.

El almacenamiento, y uso de la información personal se rige por las Políticas de Privacidad documento del sistema de gestión de calidad de la Contraloría Municipal de Pereira, publicado en el sitio web en el link

http://www.contraloriapereira.gov.co/sitio/index.php/trasparencia-y-acceso-a-la-

informacion.html del Sitio Web.

Ley aplicable y jurisdicción:

- Estas condiciones de uso del Sitio Web se rigen por las leyes de la República de Colombia.

- Si cualquier disposición de estas condiciones pierde validez o fuerza obligatoria, por cualquier razón, todas las demás disposiciones, conservan su fuerza obligatoria, carácter vinculante y generarán todos sus efectos.
- Para cualquier efecto legal o judicial, el lugar de las presentes condiciones es la ciudad de Bogotá, República de Colombia, y cualquier controversia que surja de su interpretación o aplicación se someterá a los jueces de la República de Colombia.

Participación dentro del Sitio Web

Por el hecho de ingresar al Sitio Web y para garantizar el buen y adecuado uso del mismo, el usuario reconoce que la Contraloría Municipal de Pereira se reserva el derecho de:

- Negar el registro a cualquier persona, en cualquier momento y por cualquier razón.
- Incluir o no en el Sitio Web el material recibido de los usuarios a su criterio. En el caso de incluirlo, podrá mantener en el Sitio Web dicho material por el lapso que considere pertinente o modificarlo.

- Remover, sin que sea obligatorio, contenidos que a juicio de la Contraloría Municipal de Pereira sean ilegales, ofensivos, difamatorios o que de cualquier otra forma violen estas Condiciones de Uso. Así mismo, podrán ser retirados los contenidos que violen derechos de propiedad intelectual, a solicitud de éste.

- Utilizar la información personal y/o contenidos suministrados por los Usuarios de acuerdo con las Condiciones de Uso del Sitio Web y la Política de Privacidad.

Registro y Participación del usuario.

Por el hecho de ingresar a la Página Web y para garantizar el buen y adecuado uso de la misma, el Usuario deberá cumplir con lo siguiente:

- Ser responsable por cualquier actividad que se lleve a cabo bajo su registro.

- Ser responsable de la seguridad de su contraseña.

- No abusar, acosar, amenazar o intimidar a otros usuarios del Sitio Web ya sea a través de los chats, foros, blogs o cualquier otro espacio de participación.

- No usar el Sitio Web como medio para desarrollar actividades ilegales o no autorizadas tanto en Colombia, como en cualquier otro país.

- Ser el único responsable por su conducta y por el contenido de textos, gráficos, fotos, videos o cualquier otro tipo de información de la cual haga uso o incluya en el Sitio Web.

- Abstenerse de enviar correo electrónico no deseado (SPAM) a otros usuarios de este Sitio Web, así como también de transmitirles virus o cualquier código de naturaleza destructiva.

El Usuario se compromete a revisar periódicamente esta sección para estar informado de tales modificaciones y cada nuevo acceso del usuario a la página será considerado una aceptación tácita de las nuevas condiciones.

Definiciones

Cookies: Pequeños archivos que algunos sitios web guardan en el computador o equipo que accede a ellos con el fin de recolectar información sobre las preferencias y links accedidos.

Contenido: Para este documento se hace referencia a cualquier material digital ya sea fotográfico, audio, visual dentro de un Portal Web.

Usuario: Para efectos de este documento, cualquier persona que acceda la página web institucional de La Contraloría Municipal de Pereira es un usuario.

Derechos de Propiedad Intelectual: Incluye lo relativo a marcas, nombres comerciales, logos, enseñas, lemas, nombres de dominio, secretos empresariales, saber-hacer, diseños industriales, patentes, modelos de utilidad y derecho de autor.

Foro: Servicio automatizado de mensajes, a menudo moderado por un propietario, a través del cual los suscriptores reciben mensajes dejados por otros suscriptores por un tema dado. Los mensajes se envían por correo electrónico.

Publicar: Hacer que un documento sea visible desde el Sitio Web.
Servicios: Son las ayudas en línea que la Contraloría Municipal de Pereira provee actualmente o que piensa proveer en el futuro a los usuarios, por medio de la página web institucional, como publicación de noticias o actividades propias de la gestión institucional, consultas, foros y buzón de quejas y reclamos, entre otros.

Vínculo (link en inglés): Apuntadores hipertexto que sirven para saltar de una información a otra, o de un servidor web a otro, cuando se navega por Internet

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA
Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. –
Línea WhatsApp : 3227857950
web: www.contraloriapereira.gov.co
Pereira – Risaralda

FACEBOOK: CONTRALORIAPEREIRA
INSTAGRAM: @CONTRALORIAPEREIRA
Correo electrónico institucional correo@contraloriapereira.gov.co