



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS



DECRETO N° 0190 de 2018

25 JUL. 2018

"Por medio del cual se adopta la política sobre protección de datos personales de la Administración Central del Municipio de Apartadó"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, En ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, en especial el artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, Ley 1437 de 2011, ley 1581 de 2012.

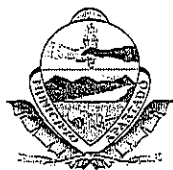
CONSIDERANDO

1. Que la Administración Municipal de Apartadó en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen, la cual regula la recolección y tratamiento de los datos de carácter personal y establece las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, expide la siguiente política, que contiene el marco normativo y el procedimiento que desarrolla la seguridad de la información para el tratamiento de datos personales dentro de la entidad.
2. Que la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", otorga a las empresas un plazo de (6) meses a partir de la sanción de la ley personal, para adecuarse a las disposiciones contempladas.
3. Que en cumplimiento de la obligación que tiene la Administración Municipal de mejorar su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información dentro de un esquema de Planear Hacer-Verificar-Actuar, se requiere expedir una política que establezca los lineamiento y reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal que estén bajo custodia de la entidad.

Página 1

Centro Administrativo Municipal / Cra 100 No. 103A-02  
Teléfono: 828 04 57 Ext. 120  
E-mail: [general@apartado-antioquia.gov.co](mailto:general@apartado-antioquia.gov.co) / Web: [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)  
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS



DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la política sobre tratamiento de protección de datos personales de la Administración Municipal de Apartadó, contenidos en el anexo denominado: "política sobre Tratamiento de Protección de Datos Personales", que hace parte integrante de este decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la Administración Municipal de Apartadó, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

ARTÍCULO TERCERO: El documento anexo a este decreto será actualizado en el momento que sea necesario por el funcionario encargado con las disposiciones que rijan la materia.

ARTÍCULO CUARTO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Apartadó – Antioquia a los \_\_\_ días del mes \_\_\_ de 2018. **25 JUL. 2018**

  
**ELIÉCER ARTEAGA VARGAS**  
Alcalde Municipal

Aprobó: Resurrección Manzano 

Revisó: Luis Fernando López Alcaraz/secretario General de Servicios Administrativos 

Revisó: Claudia Elena Ríos Muñoz/coordinadora de Atención al Ciudadano 

Revisó: Marta Cecilia Rivera/Subsecretaria de Tics 

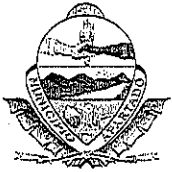
Elaboró: Maria Octavila Torres/Defensor ciudadano 

Anexo: Política sobre tratamiento de protección de datos personales, contiene 13 folios

Página 2

Centro Administrativo Municipal / Cra 100 No. 103A-02  
Teléfono: 828 04 57 Ext. 120  
E-mail: [general@apartado-antioquia.gov.co](mailto:general@apartado-antioquia.gov.co) / Web: [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)  
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS



## **POLITICA SOBRE TRATAMIENTO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen, la Administración Municipal de Apartadó-Antioquia, adopta la presente 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. De esta manera, la Administración Municipal manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

### **Esta política consta de los siguientes lineamientos**

**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.

### **¿Cuál es la importancia de la protección de los datos personales?**

Su importancia radica en que la información personal puede ser utilizada para varios fines, como la comercialización, la vida laboral, e incluso para cometer delitos, ya que la identidad del ciudadano puede ser suplantada si es que se tiene acceso a la información adecuada.

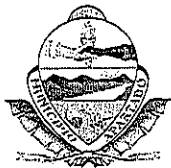
### **¿En qué consiste la protección de datos?**

Son todas las medidas que se toman, tanto a nivel técnico como jurídico, para garantizar que la información de los usuarios de una compañía, entidad o de cualquier base de datos, esté segura de cualquier ataque o intento de acceder a esta, por parte de personas no autorizadas.

Página 1

Centro Administrativo Municipal / Cra 100 No. 103A-02  
Teléfono: 828 04 57 Ext. 120  
E-mail: [general@apartado-antioquia.gov.co](mailto:general@apartado-antioquia.gov.co) / Web: [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)  
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS



### 1. Identificación del Responsable del Tratamiento de la Información:

ALCALDIA DE APARTADO ANTIOQUIA.

Dirección:	Carrera 100 #103 <sup>a</sup> -02
Conmutador:	8280457
Fax:	8280175
Línea Gratuita	018000400021
Correo electrónico:	contactenos@apartado.gov.co

### 2. OBJETIVO

Establecer lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos registrada en las bases de datos de la Administración Municipal, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

### 3. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la Administración Municipal de Apartadó, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales

**4. OBLIGATORIEDAD:** Esta Política es obligatoria y por lo tanto se debe cumplir por todos los funcionarios, colaboradores, contratistas y aquellos terceros que obran su nombre; estos, en cumplimiento de sus funciones y actividades encomendadas, deberán observar y respetar lo señalado en el presente documento. Todos aquellos que no cuenten con un vínculo laboral deberán contar con una cláusula contractual para que quienes obran en nombre de la Administración Municipal se obliguen a cumplir estas políticas. El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior, sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a la Administración Municipal de Apartadó por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

Página 2

Centro Administrativo Municipal / Cra 100 No. 103A-02  
Teléfono: 828 04 57 Ext. 120  
E-mail: general@apartado-antioquia.gov.co/ Web: www.apartado-antioquia.gov.co  
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS



## 5. DEFINICIONES

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

**Base de Datos:** Es cualquier información concerniente a personas físicas, que tenga carácter de privado, que esté ligada a su intimidad y que toque temas susceptibles de discriminación, como orientación sexual, religiosa, étnica, entre otros.

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométrica).

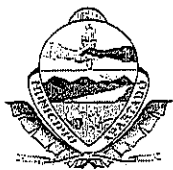
**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**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. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado.

**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.





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS



**Si usted es titular de la información debe:**

- Tener claridad de dónde se encuentran sus datos personales actualmente
- Saber quién custodia sus datos personales
- Conocer qué personas tienen acceso a su información personal
- Conocer los mecanismos legales con que puede defender sus derechos de información ante las entidades ya sean públicas o privadas
- Identificar sus bases de datos
- Entender que su información constituye un derecho y sobre ella usted tiene el poder de decidir, quién la tiene, en qué condiciones la tiene y hasta cuándo la tiene.

**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.

**Usuario:** Es la persona natural o jurídica que puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquél tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS



## 6. MARCO LEGAL Y/O NORMATIVO

Constitución Política de 1991	Artículos 15 del Habeas Data, 20 y 74 sobre acceso A la Información.
Ley 1266 de 2008	Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones
Ley 1581 de 2012	Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones
Decreto Reglamentario 1727 de 2009	Por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información
Decreto Reglamentario 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012
Decreto Reglamentario 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones

## 7. En el Tratamiento de Datos Personales se cumplirá con los siguientes principios:

- a) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al Titular.
- b) **Principio de libertad:** El Tratamiento de Datos Personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa

Página 5





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS



- c) autorización o mandato legal o judicial que releve el consentimiento del Titular.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de Corona, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados por ellos.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, 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.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

## 8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

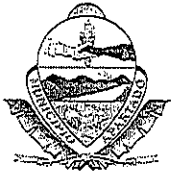
Se informa al Titular del dato, los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen, que a continuación se enlistan y que la Alcaldía de Apartadó, los garantiza a través del cumplimiento de los procedimientos definidos:

Página 6

Centro Administrativo Municipal / Cra 100 No. 103A-02  
Teléfono: 828 04 57 Ext. 120  
E-mail: [general@apartado-antioquia.gov.co](mailto:general@apartado-antioquia.gov.co) / Web: [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)  
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847







DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS



- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Entidad. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, 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 Entidad cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley 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 la Entidad o el Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

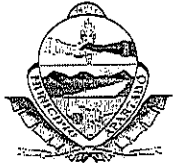
**Para ejercer estos derechos usted debe tener en cuenta la siguiente información:**

1. Para consulta de datos personales, solicitud de la autorización o de información sobre el uso dado a los datos, usted puede realizar la consulta por escrito, de manera presencial en la Recepción, ubicada en las instalaciones de la Administración Municipal o al correo electrónico [contactenos@apartado.gov.co](mailto:contactenos@apartado.gov.co)

Página 7

Centro Administrativo Municipal / Cra 100 No. 103A-02  
Teléfono: 828 04 57 Ext. 120  
E-mail: [general@apartado-antioquia.gov.co](mailto:general@apartado-antioquia.gov.co) / Web: [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)  
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847





**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS**

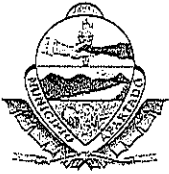


La consulta debe ser a través de comunicación dirigida a nombre de la Administración Municipal de Apartadó, con el nombre completo del titular, la descripción de la consulta, la dirección de residencia y el teléfono de contacto.

Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación 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 diez (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.

2. Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de la Administración Municipal de Apartadó relacionados con la Protección de Datos, usted puede realizar la solicitud por escrito, de manera presencial en la Recepción o al correo electrónico [contactenos@apartado.gov.co](mailto:contactenos@apartado.gov.co). La solicitud o reclamo debe realizarse a través de comunicación dirigida a nombre de Alcaldía de Apartadó, con el nombre completo del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo, la dirección de residencia, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que se quiera hacer valer. Si la solicitud o reclamo resulta incompleto, se le requerirá 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.





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS



## 9. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

### 9.1 Datos sensibles:

Está prohibido el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) 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 su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas para suprimir la identidad de los Titulares.

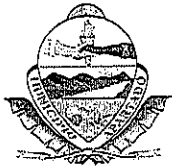
### 9.2 Derechos de los niños, niñas y adolescentes:

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, la Administración Municipal de Apartadó sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Página 9

Centro Administrativo Municipal / Cra 100 No. 103A-02  
Teléfono: 828 04 57 Ext. 120  
E-mail: [general@apartado-antioquia.gov.co](mailto:general@apartado-antioquia.gov.co) / Web: [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)  
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847





**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS**



Cumplidos los anteriores requisitos, La Administración Municipal de Apartadó deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, 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.

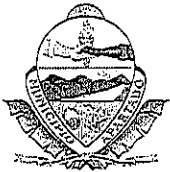
**10. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO**

Los datos serán utilizados por la Administración Municipal de Apartadó para el desarrollo de su objeto Misional y de la relación contractual que lo vincula con el Titular de Datos Personales, en caso de existir, y en particular para:

- ✓ Informar sobre nuevos productos o servicios.
- ✓ Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.
- ✓ Evaluar la calidad de productos o servicios.
- ✓ Transmitir, mediante publicación en la página web de la Alcaldía, correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información promocional sobre los servicios, eventos y/o promociones, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos.
- ✓ Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
- ✓ Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- ✓ Ejecutar el contrato de trabajo.
- ✓ Garantizar la seguridad de la Administración Municipal.
- ✓ Desarrollar actividades de capacitación.
- ✓ Implementar acciones de interoperabilidad.
- ✓ Realizar procedimientos de notificación.

El Responsable y/o el Encargado del tratamiento harán uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al Titular de Datos Personales. Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDÍA DE APARTADÓ  
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS



**10.1 MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

La Administración Municipal de Apartadó reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente políticas de tratamiento de datos personales. El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.



