

RESOLUCIÓN No. 1 4 1 

01 JUN 2018

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”

EL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
ENCARGADO según Resolución No. 121 del 9 de mayo de 2018, en uso de sus
facultades Constitucionales y legales y,

CONSIDERANDO:

- A. Que las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, concordante con el artículo 66 de la ley 42 de 1993 y el artículo 2 de ley 330 de 1996.
- B. Que la Constitución Política de Colombia, en el Título II. DE LOS DERECHOS, LAS GARANTÍAS Y LOS DEBERES. Capítulo I. DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES; establece en el artículo 15 lo relacionado con los datos personales así:

“ARTICULO 15. *Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.*

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley”.



- C. Que la ley Estatutaria 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”* reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013; establece los principios y disposiciones aplicables al tratamiento de datos personales que se encuentren registrados en cualquier base de datos de entidades tanto de carácter público como privado.
- D. Que el literal k) del artículo 17 y el literal f) del artículo 18 de la ley 1581 de 2012, establecen como deber de los responsables y encargados del tratamiento de los datos, el adoptar el manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, y en especial para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- E. Que para facilitar la implementación de la ley anterior y el manual de políticas para el tratamiento de datos, en el Título II, Capítulo 25 del Decreto 1074 del 26 de Mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”*; se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012, en el cual se establecen y adicionan requisitos para el adecuado tratamiento de datos personales registrados en bases de datos públicas y privadas.
- F. Que en cumplimiento a la normatividad anteriormente mencionada, el Asesor de Planeación de la Contraloría General del Quindío, elaboró la POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES orientada a constituir los mecanismos para la protección de datos personales recaudada en virtud al ejercicio de las funciones constitucionales y legales de la entidad.
- G. Que mediante acta 001 del 8 de mayo de 2018, el Comité Institucional de Desempeño aprobó la política de protección de datos.
- H. Que para la Contraloría General del Quindío es importante el tratamiento de datos personales que reposan en las bases de datos y archivos de la entidad. Además reconocer que el habeas data es una extensión del derecho a la intimidad; por lo tanto la *“política de tratamiento y protección de datos personales”* protege a los ciudadanos de manera permanente contra el mal uso de la información, el abuso del poder informático y en general, garantiza el uso de la información de manera que no afecte sus derechos fundamentales.

Que en mérito de lo anterior, el Contralor General del Quindío Encargado,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la *“POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”* de la Contraloría General del Quindío,



conforme a la parte motiva y al anexo de la presente Resolución, el cual hace parte integral de la misma.

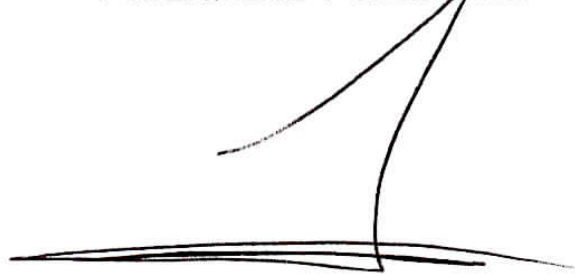
ARTÍCULO SEGUNDO: La “POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la Contraloría General del Quindío, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

ARTÍCULO TERCERO: La “POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES” aplica a todas las dependencias y funcionarios de la Entidad que participan en cada uno de los procesos institucionales establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y a todas las bases de datos y archivos de información personal que reposen en el archivo físico o magnético de la Contraloría General del Quindío, obtenido en forma presencial, telefónica, verbal, virtual o por escrito.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Armenia, Quindío a los **01 JUN 2018**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JUAN MANUEL RODRÍGUEZ BRITO
Contralor General del Quindío Encargado

	Nombre y apellido	firma	fecha
Proyectado por	Verónica Cifuentes A.	Veronica C.	01 Junio 2018
Revisado por	Aura María Álvarez C.	Aura M. Alvarez C.	Junio 1/2018
	Calos Andrés Quintero S.	Carla A. Quintero S.	Junio 1/2018

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.



CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO
ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESEMPEÑO

Código: FO-GC-03
Fecha: 16/07/2013
Versión: 2
Página 1 de 2

Numero de acta	001	Tema de la reunión:	Comité institucional de desempeño		
Fecha	08/05/2018	Hora:	8:00 a.m.	Lugar:	Despacho Contralor

ASISTENTE	FIRMA	ASISTENTE	FIRMA
Germán Barco López – Contralor General del Quindío			
Juan Manuel Rodríguez Brito - Director Administrativo			
Claudia Patricia González Q – Directora Técnica de Control Fiscal			
Carlos Andrés Quintero Segura- Asesor de Planeación			
Alexandra Zuluaga Londoño Jefe Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva			
Cielo Muñoz Muñoz Asesora Control Interno asistencia con voz pero sin voto			

TEMAS

- 1- Apertura de la reunión y lectura del acta anterior, **Aprobación de la política de protección**.
- 2- Aprobación de la modificación del procedimiento de control fiscal del PGA.
- 3- Implementación del plan de gestión ambiental.
- 4- Aprobación de los exámenes de salud ocupacional.
- 5- Estadísticas denuncias y trámites de la CGO

DESARROLLO DE LOS TEMAS

- 1- Aprobación de la política de protección de datos la cual se pasa a la oficina Jurídica para la respectiva revisión y emisión de la resolución.
- 2- La Dirección Técnica de Control Fiscal envió la solicitud de modificación del procedimiento de modificación el PGA al asesor de planeación, el cual se somete al comité la respectiva aprobación del procedimiento de modificación del PGA el cual fue aprobado en pleno por el comité institucional de desempeño y para adopción del mismo se expide la respectiva adopción
- 3- La Ingeniera Ambiental Magda Johana Arias Galvis presento al Comité Institucional de Desempeño Implementación del plan de gestión ambiental y lectura del acta del año 2017 donde se hace el recuento de todos los compromisos adquiridos en la reunión, se hace revisión de la encuesta y resultados frente al tema del manejo de recursos y delega al Director Administrativo y Financiero Juan Manuel Rodríguez Brito quien determinara las acciones preventivas que se harán: implementar un plan de gestión ambiental y hacer diagnóstico de residuos y demás acciones, al igual realizar la política de gestión ambiental.
 - El Director Administrativo y Financiero Juan Manuel Rodríguez Brito será el encargado de enviar una circular reiterando el consumo de energía de aires acondicionados de manejo del agua
 - Adelantar el proceso de compra de canecas reciclables y recoger las antiguas.
 - Adelantar programa para siembra de arboles en el Departamento del Quindío por parte de la Contraloría General del Quindío en el segundo semestre con la participación de todos los funcionarios de la entidad.
 - Revisar formato de traslados de hallazgos para la próxima reunión.
 - La Doctora Magda Johana Arias Galvis Administradora ambiental dice que el ejemplo de todos los Municipios es Pijao en el tema de los PEGIR e indica que se debe empezar a implementar capacitaciones en temas de gestión ambiental con los Municipios.
- 4- Aprobación de los exámenes de salud ocupacional para cumplir con lo dispuesto en el sistema de seguridad en el trabajo de la contraloría General de Quindío
- 5- Presentación de estadísticas de todas las denuncias y trámites que se manejan en la Contraloría General del Quindío para la plataforma de datos abiertos
- 6- Revisar el tema del Formulario único de reporte de avance de la gestión ya que se envió a cada una de las dependencias el FURAG del año 2017 conforme a la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno para tomar acciones y verificar que se ha hecho frente a esta calificación para saber que se debe mejorar e implementar el Plan de Acción
- 7- Enviar plan anticorrupción al contralor General German Barco López y revisar los seguimientos y avances que se incluyeron para el próximo martes que se hará la reunión
- 8- Revisar cada uno de los riesgos para adelantar la respectiva evaluación de los controles en cada proceso incluido los riesgos de corrupción.

A



CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO
ACTA CDMITÉ INSTITUCIONAL DE DESEMPEÑO

Código: FO-GC-03

Fecha: 16/07/2013

Versión: 2

Página 2 de 2

COMPROMISOS ANTERIORES

No	Tarea / Acción / Compromiso	Responsable	Fecha Compromiso	% Avance
1	Subir el Ranking de desempeño a la página y a los medios, acciones correctivas de desempeño, Revisar las acciones que están por encima y mantenerlas así y las que están por debajo mejorarlas para poder aumentarlas.	Carlos Andres Quintero Segura	30-jun-18	0%
2	Gobierno digital - Ranking de desempeño	Juan Manuel Rodríguez Brito	30-jun-18	30%
3	Plan De Participación ciudadana.	Carlos Andrés Quintero Segura y Claudia Patricia González.	30-jun-18	100%
4	Actualizar los indicadores de la página ya que los que están son del año 2013	Carlos Andrés Quintero Segura	30-jun-18	0%
5	Eficacia - invitación a la comunidad en total, personereros, veedores.	Carlos Andrés Quintero Segura y Claudia Patricia González	30-jun-18	50%
6	PQR	Cielo Muñoz Muñoz	30-abr-18	100%
7	Revisar como implementar correctamente racionalización de trámites de bonos pensionales.	Juan Manuel Rodríguez Brito	30-abr-18	30%
8	Inclusión de los grupos étnicos en los procesos de planeación.	Carlos Andrés Quintero Segura	30-jun-18	100%
9	Programar reunión para evaluar el cumplimiento de políticas establecidas en el plan de desarrollo con los grupos étnicos.	Carlos Andrés Quintero Segura	30-jun-18	25%
10	Implementación de tecnologías en la gestión documental, en el cual no tenemos manual de procedimiento interno de correspondencia, para lo cual se debe implementar la nueva tecnología.	Juan Manuel Rodríguez Brito	31-oct-18	0%

COMPROMISOS

No	Tarea / Acción / Compromiso	Responsable	Fecha Compromiso
1	enviar una circular reiterando el consumo de energía de aires acondicionados de manejo del agua.	Juan Manuel Rodríguez Brito	30-jun-18
2	Adelantar el proceso de compra de canecas reciclables y recoger las antiguas.	Juan Manuel Rodríguez Brito	30-jul-18
3	Revisar formato de traslados para la próxima reunión.	Carlos Andrés Quintero Segura	18-jul-18
4	Implementación de capacitaciones en temas de Gestión Ambiental con los Municipios.	Magda Johana Arias Galvis	30-jul-18
5	Revisar el tema del Formulario único de reporte de avance de la gestión para verificar que se ha hecho frente a esta calificación para saber que se debe mejorar	Cielo Muñoz Muñoz	30-jun-18
6	Revisar los seguimientos y avances que se incluyeron en el nuevo seguimiento	Carlos Andres Quintero Segura	30-may-18



POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: PR-GC-07

Fecha: 08/05/2018

Versión: 1

Página: 1 de 9

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General del Quindío, como organismo de carácter técnico, encargado de la vigilancia de la gestión fiscal en el Departamento del Quindío sobre las entidades públicas, descentralizadas y sobre los particulares que administren fondos o bienes públicos, de conformidad con lo exigido por la ley Estatutaria 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, establece la Política de Seguridad y Protección de Datos Personales orientada a constituir los mecanismos para la protección de datos personales, recaudada en virtud al ejercicio de nuestras funciones constitucionales y legales.

En la Contraloría General del Quindío, reconocemos la importancia del tratamiento de los datos personales que reposen en nuestras bases de datos y archivos; del mismo modo reconocemos que el *habeas data o protección de datos personales* es una extensión del derecho a la intimidad, por lo que hemos establecido unas acciones para proteger a los ciudadanos de manera permanente contra el mal uso de la información, el abuso del poder informático y en general, garantizando que el uso de la información no afecte sus derechos fundamentales.

Las disposiciones contenidas en la presente Política son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos de la Contraloría General del Departamento del Quindío, y de aquellos que se obtengan de las actividades misionales de vigilancia o investigación sobre las base de datos de los sujetos o particulares vigilados susceptibles de tratamiento o recolección por parte de esta Contraloría.

En términos generales, los datos administrados o tratados por la Contraloría General del Departamento del Quindío son de naturaleza pública, debido a que su tratamiento se realiza por mandato legal y en cumplimiento a una función pública reglada. Sin perjuicio de lo anterior, garantizamos la protección de los derechos a la privacidad, intimidad, el buen nombre y la imagen personal, con tal propósito, todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Elaborado por: Juan Manuel Rodríguez Brito Director Administrativa y Financiera	Revisado por: Carlos Andrés Quintero Asesor de Planeación	Aprobado por: Germán Barco López Contralor
--	--	---

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PR-GC-07
		Fecha: 08/05/2018
		Versión: 1
		Página: 2 de 9

1. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la Contraloría General del Quindío, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

Aplica a todas las dependencias y funcionarios de la entidad que participan en cada uno de los procesos institucionales establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y a todas las bases de datos y archivos de información personal que reposen en el archivo físico o magnético de la Contraloría General del Quindío, obtenido en forma presencial, telefónica, verbal, virtual o por escrito, y que estén en el marco del Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes y pertinentes.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Contraloría General del Quindío con Dirección física: Calle 20 # 13-22. Piso 3. Edificio Gobernación, Armenia Quindío, identificado con el Número de Identificación Tributaria NIT: 890003017-8.

Línea Nacional gratuita: 018000963123

Teléfono(s): (57)(6) 7444940 - 7445142 - 7444840 - (7417700 Ext. 201)

Fax: (57) (6) 7440016


Correo electrónico: contactenos@contraloria-quindio.gov.co

3. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES.

3.1. PRINCIPIOS

- **En virtud del principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las disposiciones que la desarrollen.
- **En virtud del principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- **En virtud del principio de libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse a con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo las excepciones legales. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia del mandato legal o judicial que revele el consentimiento.

Elaborado por: Juan Manuel Rodríguez Brito Director Administrativa y Financiera	Revisado por: Carlos Andrés Quintero Asesor de Planeación	Aprobado por: Germán Barco López Contralor
--	--	---


	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PR-GC-07
		Fecha: 08/05/2018
		Versión: 1
		Página: 3 de 9

- **En virtud del 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 al error.
- **En virtud del principio de transparencia:** En el tratamiento se debe de garantizar el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones. Información acerca de la existencia de datos que le conciernan
- **En virtud del principio de confidencialidad:** En la Contraloría General del Quindío todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de público, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo dolo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la Ley y en los términos de la misma.

3.2. DEFINICIONES

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado el 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 esta(heredero).
- **Datos indispensables:** Se entiende como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de educación superior en docencia, investigación y extensión. Los datos de naturaleza indispensables deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.
- **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 biométricos)

Elaborado por: Juan Manuel Rodríguez Brito Director Administrativa y Financiera	Revisado por: Carlos Andrés Quintero Asesor de Planeación	Aprobado por: Germán Barco López Contralor
--	--	---

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PR-GC-07
		Fecha: 08/05/2018
		Versión: 1
		Página: 4 de 9

- **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.
- **Habeas data:** Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos en archivos de entidades públicas y privadas.
- **Ley de protección de datos;** Es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- **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.

4. TRATAMIENTO Y FINALIDADES


4.1. TRATAMIENTO

El tratamiento que realizará la Contraloría General del Quindío será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

4.2. FINALIDADES:

La Contraloría General del Quindío, como organismo de carácter técnico encargado de la vigilancia de la Gestión fiscal del Departamento del Quindío, sus entidades

Elaborado por: Juan Manuel Rodríguez Brito Director Administrativa y Financiera	Revisado por: Carlos Andrés Quintero Asesor de Planeación	Aprobado por: Germán Barco López Contralor
--	--	---

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PR-GC-07
		Fecha: 08/05/2018
		Versión: 1
		Página: 5 de 9

descentralizadas y de los particulares que administren fondos o bienes públicos, fija la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, que incorpora en todas sus actuaciones con las siguientes finalidades:

- a. Registrar la información de datos personales en las bases de datos de la Contraloría General del Quindío, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos así como indicadores sectoriales para la formulación de políticas.
- b. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- c. Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- d. Soportar procesos de auditoría externa e interna.

Así mismo, la Contraloría General del Quindío suministrará los datos personales a terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación de cooperación, a fin de:

- a. Brindar asistencia técnica.
- b. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- c. Manejar y administrar bases de datos.
- d. Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos.
- e. Dar respuestas a organismos de control.


Cuando la Contraloría General Del Quindío reciba información que le haya sido transferida por otras entidades debido a su solicitud o de las entidades acreditadas, como último interviniente en la cadena informativa del sector público, que inicia cuando los titulares dan su información personal a representantes de entidades, le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad que le proporciona a la información producida por él mismo.

5. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- a. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados a la Contraloría General del Quindío que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- c. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por

Elaborado por: Juan Manuel Rodríguez Brito Director Administrativa y Financiera	Revisado por: Carlos Andrés Quintero Asesor de Planeación	Aprobado por: Germán Barco López Contralor
--	--	---

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PR-GC-07
		Fecha: 08/05/2018
		Versión: 1
		Página: 6 de 9

infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.

- d. Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que la Contraloría General del Quindío en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- e. Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- f. Identificar al responsable en la Contraloría General del Quindío que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- g. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

6. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

La Contraloría General del Quindío tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento de esta Política.


La Dirección Técnica de Control fiscal, desde la oficina de participación ciudadana es la dependencia que ha sido designada por la Contraloría General del Quindío como la responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato.

Para el efecto, todos los servidores y contratistas que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes dependencias, están obligados a dar traslado a la oficina de participación ciudadana, de todas las respuestas de las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los Titulares de Datos Personales en los términos establecidos por la ley.

7. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por la Contraloría General del Quindío, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.

Elaborado por: Juan Manuel Rodríguez Brito Director Administrativa y Financiera	Revisado por: Carlos Andrés Quintero Asesor de Planeación	Aprobado por: Germán Barco López Contralor
--	--	---

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PR-GC-07
		Fecha: 08/05/2018
		Versión: 1
		Página: 7 de 9

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

a. Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:

La Contraloría General del Quindío ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación escrita dirigida a la Contraloría General del Quindío con Dirección física: Calle 20 # 13-22. Piso 3. Edificio Gobernación, Armenia Quindío.
- Línea Nacional gratuita: 018000963123
- Teléfono(s): (57)(6) 7444940 - 7445142 - 7444840 - (7417700 Ext. 201)
- Fax: (57) (6) 7440016
- Correo electrónico: contactenos@contraloria-quindio.gov.co

Sitio Web <http://www.contraloria-quindio.gov.co> / / Atención a la ciudadanía, opción Peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

b. Atención y respuesta a peticiones y consultas:

Los titulares de datos personales que consten en las bases de datos de la entidad, o sus causahabientes, podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable.


Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento.

Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. 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 podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Procedimientos de presentación y respuesta a de consultas quejas y reclamos

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de

Elaborado por: Juan Manuel Rodríguez Brito Director Administrativa y Financiera	Revisado por: Carlos Andrés Quintero Asesor de Planeación	Aprobado por: Germán Barco López Contralor
--	--	---

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PR-GC-07
		Fecha: 08/05/2018
		Versión: 1
		Página: 8 de 9

acuerdo a la información contenida en este documento, y deberán contener, como mínimo la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección del titular
- Documentación que se quiera presentar como prueba

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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. 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. Atención y respuesta a quejas y reclamos:

El Titular o sus apoderados, podrán solicitar a la Contraloría General del Quindío, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados:

- La corrección o actualización de la información.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante.

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, la Contraloría General del Quindío deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de

Elaborado por: Juan Manuel Rodríguez Brito Director Administrativa y Financiera	Revisado por: Carlos Andrés Quintero Asesor de Planeación	Aprobado por: Germán Barco López Contralor
--	--	---

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PR-GC-07
		Fecha: 08/05/2018
		Versión: 1
		Página: 9 de 9

la queja o 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 de la queja o reclamo.

En caso que la dependencia que reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverla, deberá dar traslado a la oficina de participación ciudadana para que la remita al área que corresponda en la Contraloría General del Quindío, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de lo ocurrido al interesado.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos, en el aparte correspondiente, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea resuelto.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8. VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales ha entrado en vigencia a partir del 8 de mayo de dos mil dieciocho (2018). La Contraloría General del Quindío se reserva el derecho a modificarla, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por la Contraloría General del Quindío se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral, misional y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraríe una obligación legal de la entidad, o una obligación contenida en un contrato entre La Contraloría General Del Quindío y el Titular.

Elaborado por: Juan Manuel Rodríguez Brito Director Administrativa y Financiera	Revisado por: Carlos Andrés Quintero Asesor de Planeación	Aprobado por: Germán Barco López Contralor
--	--	---