

PROTECCIÓN
DE DATOS
PERSONALES

Alcaldía de
PEREIRA

edup
Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Garantizar los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía de la EDUP, 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.

2. ALCANCE

La Política de Protección de Datos Personales aplica para todas las prácticas que realice la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP asociadas con los clientes, visitantes, personal administrativo, proveedores y contratistas, con el propósito de proteger su información y dar un tratamiento adecuado a los datos personales. Se entiende que estos deberán dar cumplimiento pleno a la presente política y a los requisitos establecidos en la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales – Ley 1581 de 2012- y sus respectivos desarrollos normativos.

3. RESPONSABILIDADES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP, adopta la presente POLÍTICA DE PROTECCIÓN 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 contractuales, comerciales, laborales, entre otras, a través de la Dirección Administrativa y Financiera.

4. NORMATIVIDAD

CONSTITUCIÓN POLÍTICA. ART 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 los 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 interceptados o registrados mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley. Con el fin de prevenir la comisión de actos terroristas, una ley estatutaria reglamentará la forma y condiciones en que las autoridades que ella señale, con fundamento en serios motivos, puedan interceptar o registrar la correspondencia y demás formas de comunicación privada, sin previa orden judicial, con

aviso inmediato a la Procuraduría General de la Nación y control judicial posterior dentro de las treinta y seis (36) horas siguientes. Al iniciar cada período de sesiones el Gobierno rendirá informe al Congreso sobre el uso que se haya hecho de esta facultad. Los funcionarios que abusen de las medidas a que se refiere este artículo incurrirán en falta gravísima, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar. Para efectos tributarios 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.

ACTO LEGISLATIVO 02 DE 2003:

Artículo 1º. El artículo 15 de la Constitución Política quedará así:

Artículo 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 los 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 interceptados o registrados mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

Con el fin de prevenir la comisión de actos terroristas, una ley estatutaria reglamentará la forma y condiciones en que las autoridades que ella señale, con fundamento en serios motivos, puedan interceptar o registrar la correspondencia y demás formas de comunicación privada, sin previa orden judicial, con aviso inmediato a la Procuraduría General de la Nación y control judicial posterior dentro de las treinta y seis (36) horas siguientes. Al iniciar cada período de sesiones el Gobierno rendirá informe al Congreso sobre el uso que se haya hecho de esta facultad. Los funcionarios que abusen de las medidas a que se refiere este artículo incurrirán en falta gravísima, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

Para efectos tributarios 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.

LEY 1266 DE 2008:

Por la cual se dictan 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 la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

LEY 1581 DE 2012:

Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

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 2952 DE 2010:
Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.

DECRETO REGLAMENTARIO PARCIAL 1377 DE 2013:
Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

SENTENCIA C – 1011 DE 2008 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL:
Proyecto de Ley Estatutaria de Habeas Data y manejo de información contenida en bases de datos personales.

SENTENCIA C - 748 DEL 2011 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL:
Proyecto de Ley Estatutaria de Habeas Data y Protección de datos personales.

5. 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).

CONSULTA:
Mecanismo por medio del cual los titulares o sus causahabientes pueden consultar información personal que repose en cualquier base de datos, sea del sector público o

privado.

DATOS ABIERTOS:
Datos primarios o sin procesar que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

DATOS BIOMÉTRICOS.
Parámetros físicos únicos en cada persona que comprueban de forma inequívoca su identidad y que se identifican cuando una persona o una parte de ella interacciona con un sistema especializado (huella digital o voz).

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 ya 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 PRIVADOS.
Datos que por su naturaleza íntima o reservada sólo son relevantes para el titular.

DATOS SEMIPRIVADOS.
Datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general.

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.

HABEAS DATA.
Derecho a acceder, actualizar, modificar o suprimir la información personal que se encuentre almacenada en bases de datos o archivos, que implica la posibilidad de ser informado acerca de los datos registrados sobre sí mismo.

MENSAJES DE DATOS.
Información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos ópticos o similares. Entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, correo electrónico, telegrama, télex o telefax.

PETICIÓN.
Procedimiento a través del cual el Titular o sus causahabientes pueden solicitar que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión de sus datos personales, revocatoria de la autorización debidamente otorgada o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley.

QUEJA.
Mecanismo por medio del cual los Titulares podrán ejercer sus derechos directamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio, habiendo agotado el trámite de Consulta, Petición o Reclamo ante la EDUP.

RECLAMO.
Procedimiento a través del cual el Titular o sus causahabientes pueden solicitar que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión de sus datos personales, revocatoria de la autorización debidamente otorgada o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley.

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 de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

6. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:
La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP**,** es una Empresa Industrial y Comercial del Estado creada por la ley y autorizada por esta, que desarrolla actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del derecho privado, con Personería Jurídica, autonomía administrativa y financiera, capital independiente constituido con bienes o fondos públicos comunes.

DOMICILIO DIRECCIÓN:
La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA –EDUP tiene su domicilio en la ciudad de Pereira, y su sede se encuentra ubicada en la Calle 19 No 9-50 Piso 22 Complejo Diario del Otún

CORREO ELECTRÓNICO:
info@edup.gov.co

TELEFÓNO:
+57 (6) 3151619
+57 (6) 3151620

7. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, la EDUP 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 rigen el tema.

Principio de finalidad:
La actividad del tratamiento de datos personales que realice LA EDUP 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 EDUP 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.

Principio de seguridad:
La información sujeta a tratamiento por LA EDUP, 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 EDUP, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones 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.

8. ¿QUÉ ES UN DATO PERSONAL?

Es cualquier dato o información que permita vincular o asociar a una o varias personas. Algunos ejemplos de datos personales son, entre otros: el nombre, el número de documento de identificación, las huellas digitales (datos biométricos), la información financiera de una persona y la dirección de domicilio.

9. ¿QUIÉNES SON TITULARES DE DATOS PERSONALES?

Todas las personas naturales son Titulares de datos personales, es decir, son los que pueden autorizar a la EDUP el tratamiento de estos. En ese sentido, si Usted es una persona natural y usuario de nuestros servicios, le informamos que, para todos los efectos de la presente política, es Titular de datos personales. En caso de tratarse de un menor de edad, son los representantes legales los que tienen la facultad de otorgar autorización o no para el tratamiento que se haga a sus datos personales.

10. TIPO DE DATOS PERSONALES:

De acuerdo con la clasificación tomada por la ley colombiana, las categorías de los datos personales en nuestro territorio corresponden al criterio de la naturaleza de estos. En ese sentido a continuación, se exponen los cuatro (4) tipos de datos legalmente vigentes:

Datos públicos:
Son aquellos que, por disposición expresa en la ley, no requieren del otorgamiento de la autorización por parte del Titular de la información para ser tratados. Tal es el caso de los datos relativos a la profesión u oficio que desempeña una persona, como el número de

celular o correo corporativos; o los que se encuentran en documentos públicos como el registro civil de las personas.

Datos semiprivados:
Datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Un ejemplo claro de este tipo de datos puede ser la información relativa a las relaciones con las entidades de la seguridad social o al comportamiento financiero de las personas, así como también su dirección de residencia.

Datos privados:
Datos que, por su naturaleza íntima y por pertenecer al ámbito particular y propio de las personas, sólo son relevantes para el Titular o para un grupo especializado de personas. Este es el caso de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección realizada por una entidad facultada a un domicilio.

Datos sensibles:
Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Ejemplos claros de este tipo de datos personales son, entre otros, los que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos; los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. Frente a este tipo de información personal, es importante mencionar que los Titulares se encuentran facultados por la ley para no responder a ninguna pregunta en la que se encuentren involucrados y, sobre todo, a no autorizar su tratamiento.

11. 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 EDUP 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 EDUP para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- Ser informado por la EDUP, previa solicitud, respecto del uso que 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 EDUP.
- 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 EDUP.
- 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

12. DEBERES DE LA EDUP COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

La EDUP 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 EDUP 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 EDUP 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.
- Registrar en la base de datos la leyenda "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.

13. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

La EDUP entiende por protección de datos todas aquellas medidas físicas, técnicas y jurídicas necesarias para garantizar que los datos personales tratados se sometan estrictamente a las finalidades determinadas por la entidad. En consecuencia, a continuación, encontrará toda la información relacionada con la forma de recolección de información personal, los datos personales y las finalidades de uso de estos, que tiene la EDUP:

13.1. ¿Cómo adquiere la EDUP su información personal?

La EDUP obtiene la información personal de sus clientes, visitantes, personal administrativo, proveedores y contratistas a través de cualquiera de los siguientes canales de contacto, los cuales se clasifican de acuerdo con las bases de datos dispuestas para cada proceso:

1. **Presencial:** Directamente en las oficinas de la EDUP.
2. **Página WEB:** www.edup.gov.co
3. **Correo electrónico:** info@edup.gov.co

13.2. ¿Qué información personal almacena la EDUP?

Es importante tener en cuenta que, la información personal varía según la finalidad del proceso llevado a cabo dentro de cada una de las áreas de la entidad. Por lo tanto, existen diferentes sistemas en donde reposan bases de datos para el tratamiento de la información.

Así, dependiendo de los procesos y su finalidad, los datos personales que requerimos y almacenamos son:

En relación con los contratistas y funcionarios:

- Nombre
- Tipo y número de identificación
- Firma
- Dirección corporativa y personal
- Número telefónico corporativo y personal
- Dirección de correo electrónico corporativo y personal
- Número de cuenta bancaria
- Información tributaria
- Hoja de vida – SIGEP
- Examen médico ocupacional
- Declaración de bienes y rentas
- Declaración jurada de vínculo familiar
- Información relacionada con la historia laboral
- Información relativa a la actividad económica que desarrolla
- Información relativa al sistema de seguridad social
- Nivel educativo o historial académico
- Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios
- Fotografía (carné institucional en caso de que aplique)

En relación con los asistentes a eventos y/o actividades:

- Nombre
- Tipo y número de identificación
- Nivel educativo o historial académico
- Dirección corporativa y personal
- Número telefónico corporativo y personal
- Dirección de correo electrónico corporativo y personal
- Firma

En relación con los peticionarios:

- Nombre
- Tipo y número de identificación
- Dirección corporativa y personal
- Número telefónico corporativo y personal
- Dirección de correo electrónico corporativo y personal

En adición a lo anterior, la EDUP realiza tratamiento sobre información personal que hace parte de la categoría de datos de especial protección, a saber:

- Datos relativos a la salud, que de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 son catalogados como sensibles, por cuanto su tratamiento demanda una especial protección.
- Datos biométricos (fotografía, huella, vídeos), por medio de los cuales es posible identificar a clientes, visitantes, personal administrativo, proveedores y/o contratistas de la EDUP de manera inequívoca, por cuanto requieren especial protección.

Es importante aclarar que, los Titulares de la información no están obligados a otorgar datos sensibles. En consecuencia, si en algún momento la EDUP lo requiere, deberá solicitar el consentimiento previo y expreso del Titular de los datos para el tratamiento pretendido.

14. ¿CON QUÉ FINES PUEDE UTILIZAR LA EDUP SU INFORMACIÓN PERSONAL?

Previa autorización del titular de los datos personales ya sea de forma verbal, escrita o mediante actos inequívocos, la EDUP podrá dar tratamiento a sus datos personales. De esta forma la EDUP garantiza que su información no tendrá usos diferentes a los aquí expresados:

Para todos:

- Para los fines administrativos propios de la entidad.
- Controlar el ingreso de personal interno y externo a las instalaciones de la EDUP.
- Los videos registrados por las cámaras de seguridad que se puedan realizar dentro y fuera de las instalaciones de la EDUP, estos se recolectan para fines de seguridad de las personas y/o activos de información y podrán ser aportados como prueba en cualquier proceso.
- Los registros fotográficos realizados en alguna actividad, evento y/o capacitación de la EDUP ocasionalmente serán publicados en la página de la entidad, intranet, redes sociales como registro de la bitácora de la actividad, evento y/o capacitación realizada.

En relación con los contratistas:

- Adelantar el proceso de selección, estudio y adjudicación del contrato.
- Ejecutar la relación contractual existente entre la EDUP con sus contratistas, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- Llevar el registro de contratos / convenios suscritos por la entidad en cada vigencia y reportar informes.
- Tener vistos buenos de aprobación de estudios previos y legalizar el informe de actividades para funcionarios y contratistas.
- Consolidar estadísticas para el desarrollo de las actividades de capacitación, inducción y reinducción que ejecuta la Dirección Administrativa y Financiera.
- Expedir el carné institucional de contratista

En relación con los funcionarios:

- Adelantar el proceso de selección, estudio y vinculación laboral.
- Mantener organizada la información respecto de la vida laboral de cada funcionario durante su vinculación con la EDUP.
- Llevar el inventario documental de la dependencia, con el fin de identificar el lugar de ubicación de las historias laborales, siendo el lugar final de ubicación el archivo central
- Registrar las calificaciones desempeño laboral y estadísticas para informe a gerencia general.

- Mantener estadísticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Tener vistos buenos de aprobación de estudios previos y comisiones y legalizar el informe de comisión para funcionarios y contratistas.
- Control y pago del salario y prestaciones sociales de funcionarios: Liquidación de la nómina de los funcionarios, pago quincenal del salario y pago de prestacionales sociales determinados por la ley.
- Consolidar estadísticas para el desarrollo de las actividades de capacitación, inducción y reinducción que ejecuta la Dirección Administrativa y Financiera.
- Expedir el carné institucional de funcionario.

En relación con los peticionarios:

- Responder a peticiones, quejas, reclamos y denuncias presentadas por los ciudadanos.

En relación con los asistentes a eventos y/o actividades:

- Invitar de manera general, por medios tradicionales y electrónicos a los eventos y/o actividades, adelantados por la EDUP.
- Registrar e identificar la cantidad de ciudadanos asistentes que participan en los eventos y/o actividades realizadas por la EDUP.

15. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR:

La EDUP requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto 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.

16. MANIFESTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN:

La autorización a la EDUP 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 EDUP.
- 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.

17. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN:

La EDUP obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato 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 EDUP de manera previa al tratamiento de los datos personales.

18. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

La EDUP 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 EDUP podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

19. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a la EDUP 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 EDUP 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 EDUP 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 EDUP podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

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

El tratamiento de los datos personales de empleados, ex empleados, jubilados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual la EDUP tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión y del objeto social.
En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

A. Realizar el envío de información relacionada con planes, programas, proyectos, actividades, noticias, comunicaciones oficiales, circulares, publicaciones en página web, correos electrónicos, publicaciones en carteleras, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por la EDUP.
B. Desarrollar la misión de la EDUP conforme a sus estatutos.
C. Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Públicas, incluyendo, pero sin limitarse a cualquier requerimiento de los Organismos de Control, Entidades Certificadoras o las autoridades locales.
D. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
E. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
F. Realizar encuestas relacionadas con temas de bienestar, formación, seguridad y salud en el trabajo, calidad, entre otros.
G. Cumplir todos sus compromisos contractuales.

21. DATOS SENSIBLES

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

A. El titular haya dado su autorización explícita, 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 este 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 razón de 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 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.

22. 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 EDUP 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 deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

A. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
B. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
C. Los derechos del titular.

D. 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.
E. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

Para dar cumplimiento a este aviso de privacidad, todos los correos electrónicos institucionales deberán tener la siguiente información, después de la firma del responsable del correo:

AVISO LEGAL: El presente correo electrónico no representa la opinión o la posición oficial de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP. El contenido de este correo electrónico es confidencial y puede contener información privilegiada la cual no puede ser usada ni divulgada a personas distintas de su o sus destinatarios. Está prohibida la retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. Si por error recibe este mensaje, por favor elimínelo y vacíe la papelera de su bandeja de correo y avise a su remitente.

No imprima este correo a menos que sea absolutamente necesario.
El medio ambiente es responsabilidad de todos.

23. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, la EDUP 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.

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

Consultas:

1. Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la EDUP, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

2. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales la EDUP garantiza:

   a. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
   b. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
   c. Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.
   d. 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.
   e. Las consultas podrán formularse al correo info@edup.gov.co.

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 EDUP, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP** al correo electrónico info@edup.gov.co. o mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección Administrativa y Financiera, 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.

Petición de actualización y/o rectificación:

La EDUP 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 info@edup.gov.co. o en medio físico dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.
2. LA EDUP 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.

Petición de supresión de datos

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

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- 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 EDUP. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia la EDUP podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación d e datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- 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.

25. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

La EDUP, 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, sus estatutos y reglamentos.

La EDUP, 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.

26. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la EDUP 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.

27. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La EDUP será la responsable del tratamiento de los datos personales.
La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA será la encargada del tratamiento de los datos personales, por cuenta de la EDUP.

28. IGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

¿Qué pasa si la EDUP modifica la presente Política de Protección de Datos Personales y/o el Aviso de Privacidad?

Cualquier cambio en los Términos y Condiciones de la presente Política de Protección de Tratamiento de datos personales y/o en el Aviso de Privacidad, se notificará por escrito, ya sea mediante la página web www.edup.gov.co o mediante un correo electrónico al email que el usuario entregó al momento de otorgar la autorización para el tratamiento.

En caso de que la EDUP envíe la notificación de las mencionadas modificaciones a un correo electrónico que fue dado de baja, no será responsabilidad de la EDUP que el Titular no conozca las modificaciones realizadas a la Política de Protección de Tratamiento de datos personales.

29. CONTROL DE CAMBIOS DOCUMENTALES.

VERSIÓN VIGENTE	NUEVA VERSIÓN	FECHA DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
No aplica	01	Mayo 16 de 2018	Documentación de la Política de Protección de Datos Personales para dar cumplimiento a la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013
01	02	Julio 22 de 2020	Actualización de la Política de Protección de Datos Personales, donde se actualizó la información de contacto de la EDUP, la vigencia de la política, descripción de cambios en la atención de PQRSD.

30. PUBLICACIÓN.

Sólo es válida la versión del documento que se encuentre publicada:

- INTERNA: Drive / Sistema Integrado de Gestión / 02. Políticas
- EXTERNA: Plataforma web https://edup.gov.co/transparencia.php/1-Mecanismos de contacto con el sujeto obligado/1.5-Políticas.

31. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Martha Natalia Monsalve Botero Contratista Planeación y Calidad	Álvaro Hernando Saldarriaga Orozco Director Administrativo y Financiero	Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG Acta No. 009 de julio de 2020 Andrés Sáenz Taborda Gerente General Resolución de Gerencia No. 038 de julio 24 de 2020

RESOLUCIÓN DE: Gerencia _X_ Dirección Administrativa y Financiera ___

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP"

El Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira - EDUP, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo No. 001 del 3 de abril de 2017, emanado por la Junta Directiva de la empresa, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política, en su artículo 15, consagro como derecho fundamental a la protección de los datos personales, entendido como aquel que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas; y el derecho de información, artículo 20, mediante el cual, todas las personas tienen derecho a recibir información veraz e imparcial, garantizando el derecho a la rectificación en condiciones de equidad.

Que mediante la Ley 1581 de 2012, expedida por el Congreso de la República de Colombia, se creó el Régimen General de Protección de Datos Personales, en el que se establecen las directrices para el tratamiento de datos personales realizado por la entidades públicas o privadas, y que a través del capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, que busca facilitar la implementación y el cumplimiento de la misma, consagro la necesidad de garantizar de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data y estableció dentro de los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales, desarrollar políticas para este derecho, de manera que por lo que incorporo los lineamientos necesarios para que los organismos públicos y privados identifiquen roles y la tipología de datos que son objeto de protección constitucional, así mismo, dispuso las condiciones en las cuales se deben recolectar los datos personales que posteriormente serán vinculados con la administración de una base de datos.

Que la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP como sujeto obligado de la Ley 1581, de 2012 deberá desarrollar su política para el tratamiento de los datos personales.

RESOLUCIÓN DE: Gerencia _X_ Dirección Administrativa y Financiera ___

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP"

Que una de las responsabilidades de la Gerencia es fijar políticas y lineamientos para gestionar la seguridad y privacidad de la información en la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP, y dentro de ellos definir las directrices de tratamiento de datos personales.
Que en cumplimiento de lo anterior y con el propósito de garantizar la seguridad de la información, se requiere la adopción de la Política de Protección de Datos Personales que contenga los lineamientos necesarios para el tratamiento de los mismos.

Que la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP, para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, definió la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo anterior el Gerente General de **LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP**, en uso de sus atribuciones legales,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO – ADOPCIÓN: Adoptar el POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP, la cual forma parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO - DIRECCIÓN ENCARGADA: La implementación de POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO TERCERO - SEGUMIENTO Y CONTROL. La verificación de la elaboración, de su publicación e implementación estarán a cargo de la Oficina Asesora de Control Interno.

ARTÍCULO CUARTO - PUBLICACIÓN: El presente acto administrativo se publicará, divulgará y socializará a través de la página web de la empresa

RESOLUCIÓN DE: Gerencia _X_ Dirección Administrativa y Financiera ___

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP"

www.edup.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO - VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Pereira Risaralda a los (24) días del mes de Julio de 2020

ANDRÉS SÁENZ TABORDA
Gerente General

Aprobó: _____
Nombre: Álvaro Hernando Saldarriaga Orozco
Cargo: Director Administrativo y Financiero

Revisión Jurídica:
Julián Zapata González
Abogado – Contratista

Proyectó: _____
Martha Natalia Monsalve Botero
Contratista Planeación y Calidad