ANEXO 2
POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Objeto

La presente política tiene por objeto establecer los criterios, principios, finalidades, derechos y procedimientos que la Personería Municipal de San Gil aplica en la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, del Decreto 1074 de 2015 y de las demás normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten.

2. Responsable del tratamiento

- ✓ Razón social: Personería Municipal de San Gil
- ✓ NIT: 804.001.425
- ✓ Domicilio: Calle 22 No. 9-32, Centro de Convivencia, San Gil, Santander, Colombia
- ✓ Teléfono: +57 318 240 6683
- ✓ Correo electrónico: personeria@sangil.gov.co
- ✓ Sitio web: www.personeria-sangil.gov.co
- ✓ Horario de atención: lunes a viernes de 7:30 a. m. a 12:30 p. m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m.

El área responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos relacionados con datos personales es el Despacho del Personero Municipal.

3. Principios aplicables

El tratamiento de datos personales por parte de la entidad se rige por los principios previstos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- ✓ **Legalidad.** El tratamiento es una actividad reglada que se sujeta a lo dispuesto en la ley.
- ✓ **Finalidad.** La recolección obedece a una finalidad legítima, informada previamente al titular.

- ✓ **Libertad.** El tratamiento solo se ejerce con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo los casos en que la ley no lo exige.

- ✓ **Veracidad o calidad.** La información es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- ✓ **Transparencia.** Se garantiza al titular el derecho a obtener información sobre sus datos.

- ✓ **Acceso y circulación restringida.** El tratamiento se sujeta a los límites que derivan de la naturaleza de los datos y de las disposiciones legales.

- ✓ **Seguridad.** Se adoptan las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros.

- ✓ **Confidencialidad.** Quienes intervienen en el tratamiento están obligados a garantizar la reserva de la información.

4. Datos que se recolectan

En desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, la entidad recolecta y trata, entre otros, los siguientes datos:

4.1. Datos de identificación y contacto

Nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, dirección de correspondencia, municipio, correo electrónico y números de contacto.

4.2. Datos derivados del ejercicio del derecho de petición

Contenido de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, documentos anexos y la información necesaria para su trámite y respuesta.

4.3. Datos de servidores públicos y contratistas

Información laboral, contractual, académica y de experiencia, en los términos exigidos por la Ley 1712 de 2014 y por el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

4.4. Datos sensibles

En razón de sus funciones de guarda y promoción de los derechos humanos, la entidad puede llegar a tratar datos sensibles en los términos del artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, tales como aquellos relativos a la salud, a la pertenencia a grupos étnicos o a la condición de víctima. Respecto de estos datos:

- ✓ El titular no está obligado a autorizar su tratamiento.
- ✓ Se informará al titular cuáles datos sensibles son objeto de tratamiento y la finalidad de este.
- ✓ Su tratamiento se realizará únicamente cuando resulte indispensable para el ejercicio de las funciones de la entidad o para la protección de derechos fundamentales, y con las medidas de seguridad reforzadas que correspondan.

4.5. Datos de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se realizará atendiendo al respeto de sus derechos prevalentes y a su interés superior, conforme al artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y a la Ley 1098 de 2006.

5. Finalidades del tratamiento

- ✓ Atender y responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por los ciudadanos.
- ✓ Ejercer las funciones de Ministerio Público asignadas a las personerías municipales, en especial las de guarda y promoción de los derechos humanos, protección del interés público y vigilancia de la conducta oficial.
- ✓ Adelantar las actuaciones administrativas, disciplinarias y de intervención judicial que correspondan.
- ✓ Notificar y comunicar decisiones, citaciones y requerimientos.
- ✓ Cumplir las obligaciones de publicación y reporte ante organismos de control y sistemas de información del Estado.
- ✓ Elaborar estadísticas, informes de gestión y reportes institucionales, empleando información agregada o anonimizada cuando ello sea posible.

- ✓ Gestionar la vinculación y las relaciones laborales y contractuales de la entidad.

- ✓ Convocar a la ciudadanía a espacios de participación, rendición de cuentas y control social.

6. Autorización del titular

La entidad obtendrá la autorización previa, expresa e informada del titular por medios físicos, electrónicos o cualquier otro que permita su posterior consulta.
De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no se requiere autorización cuando se trate de información requerida por una entidad pública en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, de datos de naturaleza pública, de casos de urgencia médica o sanitaria, del tratamiento autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos, o de datos relacionados con el registro civil de las personas.
Dado que la Personería Municipal ejerce funciones públicas de Ministerio Público, buena parte del tratamiento que realiza se enmarca en la primera de las excepciones señaladas. Ello no exime a la entidad del deber de informar al titular sobre el uso de sus datos ni de garantizar el ejercicio de sus derechos.

7. Derechos del titular

Conforme al artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular tiene derecho a:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar datos personales frente a la entidad.

- ✓ Solicitar prueba de autorización otorgada, salvo cuando la ley no la exija.

- ✓ Ser informado, previa solicitud, sobre el uso de sus datos personales.

- ✓ Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante la entidad.

- ✓ Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que lo impida.

- ✓ Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

8. **Procedimiento para consultas**

El titular o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de la entidad, dirigiendo su solicitud al correo personeria@sangil.gov.co, al canal de PQRSD del sitio web, o de manera presencial en la sede de la entidad.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde su recibo. Cuando no sea posible atenderla en ese plazo, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9. Procedimiento para reclamos

Cuando el titular considere que la información debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o advierta un presunto incumplimiento de la ley, podrá presentar un reclamo que deberá contener la identificación del titular, la descripción de los hechos, la dirección de contacto y los documentos que se quieran hacer valer.

- ✓ Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- ✓ Si la entidad no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de ello al interesado.

- ✓ Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

- ✓ El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente a su recibo. Cuando no sea posible atenderlo dentro de ese plazo, se informarán los motivos y la fecha de respuesta, que no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

De conformidad con el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, el titular solo podrá acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la entidad.

10. Medidas de seguridad

La entidad adopta medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para proteger los datos personales contra adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, entre ellas el control de acceso a los sistemas de información, la asignación de credenciales individuales a los servidores, la reserva profesional de quienes intervienen en el tratamiento, y la custodia de los archivos físicos conforme a las tablas de retención documental adoptadas por la entidad.

La infraestructura tecnológica del sitio web y las copias de seguridad correspondientes son administradas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el marco de la iniciativa Mi Colombia Digital.

11. Transferencia y transmisión de datos

La entidad podrá transferir o transmitir datos personales a autoridades judiciales, organismos de control, entidades públicas y demás terceros, únicamente cuando exista mandato legal, orden de autoridad competente o autorización del titular, y con sujeción a los deberes de reserva que correspondan.

12. Vigencia del tratamiento

Los datos personales serán conservados durante el tiempo que resulte necesario para cumplir las finalidades descritas y para atender las obligaciones legales de conservación documental de la entidad, conforme a las tablas de retención documental adoptadas y a los lineamientos del Archivo General de la Nación.

13. Vigencia de la política

La presente política rige a partir de la fecha de expedición de la resolución que la adopta. Cualquier modificación será informada a través del sitio web de la entidad.