

| | | | |
|--|-------------------------------------|--------|----------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL | | |
| | Versión: 2.0 | Fecha: | Página 1 de 11 |

RESOLUCIÓN Nro. 008
(Enero 20 DE 2020)

**" POR LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL - SANTANDER"**

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de San Gil – Santander, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y especialmente las conferidas en la Constitución Política de Colombia, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014, Decreto 1080 de 2015 y Ley 1755 de 2015,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 20 el derecho fundamental de acceso a la información; no obstante, a su vez consagra, en su artículo 15, derechos y garantías a quienes ostentan la titularidad de dicha información, tales como, la protección a la intimidad personal y familiar, al buen nombre, y a conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellas se haya recolectado, almacenamiento, o haya sido objeto de uso, circulación o supresión de las bases de datos y archivos de entidades públicas y privadas.

Que en virtud del referido artículo 15 de la Constitución Política se expide la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, la cual 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.

Que en el numeral k) del artículo 17 y el numeral f) del artículo 18 de la mencionada ley, establecen como deber de los responsables y encargados del tratamiento de los datos, el adoptar un 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.

Que en la Ley 1581 de 2012 se establecen y adicionan requisitos para el adecuado tratamiento de datos personales registrados en bases de datos públicas y privadas.

Que la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y regulación del derecho de acceso a la información pública nacional, adicionando nuevos principios, conceptos y procedimientos para el ejercicio y garantía del referido derecho; junto con lo dispuesto en la Parte VIII, Título III del Decreto 1080 del 26 de Mayo de 2015, "publicación y divulgación de la información pública transparencia activa ", el cual establece nuevas disposiciones y aclara temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a su divulgación, publicación, recepción, clasificación y reserva, así como también, la elaboración de instrumentos de gestión de la información y de seguimiento.

Que la Ley 1755 de 2015 a través de la cual se regula el Derecho de Petición, incorpora en su Artículo 24 información con carácter reservado, entre otras cosas, lo relacionado en el numeral 8 de la citada referente a datos genéticos humanos (Datos sensibles).

En este orden de ideas el Concejo Municipal de San Gil, como entidad pública debe adoptar su política en tratamiento de datos personales con el fin de dar cumplimiento a la Constitución y la Ley.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

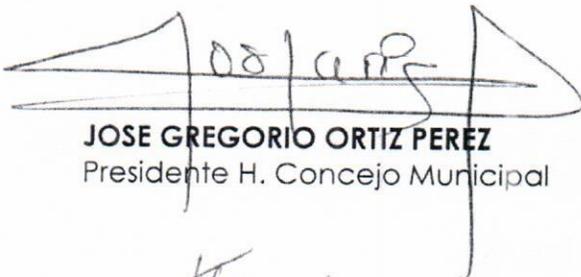
ARTÍCULO PRIMERO. - ADOPCIÓN. Adoptar la Política de tratamiento de datos personales del Concejo Municipal de San Gil - Santander, documento que hace parte integrante de este Acto administrativo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto.

ARTÍCULO SEGUNDO. - PUBLICIDAD. El presente acto administrativo, así como el documento que contiene el sistema de atención al ciudadano y medición de su satisfacción de esta institución se dará a conocer a todos los funcionarios y contratistas de la misma y se realizará su publicación en la página web institucional www.concejosangil.gov.co.

ARTICULO TERCERO. - VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Gil, a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020)

MESA DIRECTIVA HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL

JOSE GREGORIO ORTIZ PEREZ
Presidente H. Concejo Municipal



CINDY BRISSETTE VARGAS ROJAS
Primer Vicepresidente



HENRY FABIAN CHAPARRO MARTINEZ
Segundo Vicepresidente



DAISSY ROCIO DIAZ RUEDA
Secretaria

Reviso: Alexander Viviescas Ardila
Asesor Jurídico Externo



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL

JOSE GREGORIO ORTIZ PÉREZ
Presidente

CINDY BRISSETTE VARGAS ROJAS
Primer Vicepresidente

HENRY FABIAN CHAPARRO MARTÍNEZ
Segundo Vicepresidente



I. 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.
- Datos abiertos: Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.
- Dato personal: De acuerdo con la definición establecida en la Ley 1581 de 2012, el dato personal es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como el nombre, la edad, el sexo, el estado civil, el domicilio, entre otros.
- Dato semiprivado: "Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV" de la Ley 1266.
- Dato privado: "Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular" (Ley 1266 de 2008).
- Dato público: "Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados", de conformidad con la Ley 1266 de 2008. "Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- Datos sensibles: Son "aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos 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" (Ley 581 de 2012).

La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos: (i) cuando el Titular otorga su consentimiento, (ii) el Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado, (iii) el tratamiento es 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, (iv) el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y (v) el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

- Documento de Archivo: Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones.
- 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".
- Información: Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
- Información pública: Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento, genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
- Información pública clasificada: Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.
- Información pública reservada: Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.
- 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" (Ley 1581 de 2012).
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- Tratamiento: Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. 1 Art. 3 L. 1581/12; Art. 6 L. 1712/14 9 II.

II. PRINCIPIOS GENERALES

- a. Principio de máxima publicidad para titular universal: Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la Ley.
- b. Principio de legalidad: La recolección, uso y tratamiento de datos personales se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- c. Principio de finalidad: La recolección, uso y tratamiento de datos personales obedecerán a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al titular de los datos.



- d. Principio de libertad: La recolección, uso y tratamiento de datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.
- e. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- f. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- g. Principio de transparencia: En la recolección, uso y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- h. Principio de acceso y circulación restringida: La recolección, uso y tratamiento de datos sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley y demás normas que la desarrollan. 2 Art. 4 L. 1581/12; Art. 2 y 3 L. 1712/14 11 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.
- i. Principio de seguridad: Los datos personales e información sujeta a tratamiento público, será objeto de protección y deberá manejarse con las medidas y recursos técnicos, humanos y administrativos que sean necesarios para brindar seguridad a los registros, así como con la adopción de herramientas tecnológicas de protección, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- j. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en la recolección, uso y tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso luego de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.
- k. Principio de facilitación: Los responsables del tratamiento deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- l. Principio de no discriminación. De acuerdo con el cual el responsable del tratamiento de datos deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias.
- m. Principio de gratuidad: Según el cual, el acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- n. Principio de celeridad: Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión

III. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Concejo Municipal de San Gil - Santander, como entidad pública actuará como responsable del tratamiento de sus datos personales y hará uso de estos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado, especialmente las señaladas en el título "Modo en que se utiliza la información" de la presente política y sobre la base de la ley y la normatividad vigente.

| | | | |
|--|-------------------------------------|---------------|-----------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL | | |
| | Versión: 2.0 | Fecha: | Página 7 de 11 |

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento es el Concejo Municipal de San Gil – Santander persona jurídica, ubicada en la calle 12 No 9- 51 Piso 2 2 – Edificio Alcaldía municipal San Gil – Santander, con Teléfono (7) 7245077, correo electrónico concejo@sangil.gov.co y pagina web institucional www.concejosingil.gov.co/.

V. CANALES DE SERVICIO

Los canales de servicio del Concejo Municipal de San Gil - Santander son los siguientes:

- a. Escrito: Calle 12 N. 9 - 51 Piso 2 – Edificio Alcaldía municipal San Gil – Santander; Correo electrónico: concejo@sangil.gov.co, Pagina Web, Link PQR: www.concejosingil.gov.co.
- b. Presencial: Calle 12 N. 9 - 51 Piso 2 – Edificio Alcaldía municipal San Gil – Santander.
- c. Telefónico: (7) 7245077 – 3104810674.
- d. Virtual: Correo electrónico: concejo@sangil.gov.co, Pagina Web, Link PQR: www.concejosingil.gov.co.

VI. INFORMACIÓN QUE SE RECOPILA:

El Concejo Municipal de San Gil - Santander, recolecta información y datos personales cuando los ciudadanos ingresan a la entidad para realizar alguna consulta, tramite o solicitud, en el que el titular de manera libre y voluntaria informa sus datos personales en el área de recepción, principalmente los relacionados con su nombre, identificación y datos de caracterización.

De igual forma, la Corporación recolecta información y datos personales en el momento en que son ingresados en el sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones, consultas, contratos y denuncias, en las cuales el titular informa libremente sus datos personales, principalmente los relacionados con su nombre, tipo y número de documento de identidad, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número telefónico de contacto, entre otros. Finalmente se recolecta y administran los datos personales de los ciudadanos encuestados, como parte de los procesos de medición de satisfacción que adelanta la entidad.

El Concejo Municipal podrá solicitar información adicional (sensible), la cual podrá ser suministrada por parte del titular de manera libre y voluntaria.

VII. MODO QUE SE UTILIZA LA INFORMACIÓN

Previa autorización del titular de los datos personales le permitirá al Concejo Municipal de San Gil - Santander a darle el siguiente tratamiento:

- a. Para los fines administrativos propios de la entidad.
- b. Caracterizar ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.

| | | | |
|--|-------------------------------------|---------------|--|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL | | |
| | Versión: 2.0 | Fecha: | Página 8 de 11 |
| | | | Código: DO – S – DE - 01 S-Doc. |

- c. Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentados a la entidad.
- d. Adelantar encuestas de satisfacción de usuarios.
- e. Envío de información de interés general.
- f. Recopilar información de ciudadanos asistentes a capacitación o sesiones desarrolladas por la entidad.
- g. Cualquier otro tipo de finalidad que se pretenda dar a los datos personales, deberá ser informado previamente, en el aviso de privacidad y en la respectiva autorización otorgada por el titular del dato, según sea el caso, y siempre teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, establecidos por la Ley, el presente documento y las demás normas que desarrollen la materia.

VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

El Concejo Municipal de San Gil - Santander; garantiza al titular de datos personales, el pleno ejercicio de los derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer también, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud elevada a través de los canales de servicio.
- c. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- d. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de uno a más datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento de los datos se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- e. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

IX. AUTORIZACIÓN

El Concejo Municipal de San Gil - Santander, solicitará a más tardar en la recolección de la información en el área de recepción, autorización del titular para el uso y tratamiento de sus datos personales, salvo en los casos exceptuados por la ley; dicha autorización deberá estar contenida en un documento físico o electrónico.

- a. Autorización para el Tratamiento de datos personales sensibles: La recolección, uso y tratamiento de datos sensibles (aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación ej. origen racial, religión,

| | | | |
|--|-------------------------------------|---------------|-----------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL | | |
| | Versión: 2.0 | Fecha: | Página 9 de 11 |

adscripción ideológica, etc.) está prohibido, a excepción de los casos señalados por la ley; cuando el tratamiento sea posible, se deberá:

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
 2. Informar al titular previamente y de forma explícita, los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, los datos sensibles que serán objeto de tratamiento, y la finalidad del tratamiento, así como obtener del titular su consentimiento expreso.
- b. Revocatoria de la autorización: El titular de los datos personales podrá en todo momento solicitar al Concejo Municipal de San Gil - Santander la revocatoria de **la autorización otorgada, mediante la presentación** de un reclamo. La revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos de la Entidad. Si vencido el término legal para atender el reclamo, la corporación no ha eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio.

X. CONSULTAS

Los titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, por lo que el Concejo Municipal de San Gil como responsable del tratamiento, suministrará a éstos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

El Concejo Municipal de San Gil – Santander, garantiza los medios de comunicación electrónica para la formulación de consultas, los cuales serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones administrado por el Grupo de Servicio al Ciudadano.

La consulta será atendida en un término máximo establecido por la ley 1755 para efectos de peticiones, contados a partir de la fecha de recibo de esta. De cumplirse el término sin que sea posible atender la consulta, la Corporación como responsable del tratamiento de los datos, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, conforme la normatividad vigente para el caso en particular.

XI. RECLAMOS

Los titulares 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 y demás normas que la desarrollan, podrán presentar un reclamo que será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. Contenido: Identificación del titular del dato, Descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo, Datos de notificación, dirección física y/o electrónica.
- b. El documento que acredite la consanguinidad y/o afinidad y Los demás documentos que se quiera hacer valer.

| | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL | | |
| | Versión: 2.0 | Fecha: | Página 10 de 11 |
| | | Código: DO – S – DE - 01 S-Doc. | |

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.

El reclamo se atenderá dentro de los términos legales establecidos por la ley 1755 de 2015.

XII. DERECHO A LOS DATOS

El Concejo Municipal de San Gil – Santander, garantiza el derecho de acceso a los datos personales, una vez se haya verificado la identidad del titular, su causahabiente y/o representante, poniendo a disposición de éste, los respectivos datos personales.

Para tal efecto se garantiza el establecimiento de medios y mecanismos electrónicos y/o presenciales sencillos y con disponibilidad permanente, los cuales permitan el acceso directo del titular a los datos personales, los cuales serán informados en el Aviso de Privacidad o en el Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales.

XIII. ACTUALIZACIÓN Y RATIFICACIÓN DE DATOS

El Concejo Municipal de San Gil – Santander, como responsable del tratamiento de los datos, deberá rectificar y actualizar a solicitud del titular toda información que de éste resulte ser incompleta o inexacta. Para estos efectos, el titular o su causahabiente y/o representante, señalará las actualizaciones y rectificaciones a que dieran lugar, junto a la documentación que soporte su solicitud. La Corporación habilitará los medios electrónicos existentes en la Entidad encaminados a garantizar este derecho, que serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones administrado por el Grupo de Servicio al Ciudadano.

XIV. SUPRESIÓN DE DATOS

Los Titulares podrán en todo momento y cuando consideren que los datos no están recibiendo un tratamiento adecuado o los mismos no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados, solicitar al Concejo Municipal de San Gil - Santander la supresión de sus datos personales mediante la presentación de un reclamo. No obstante, la solicitud de supresión de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos o la supresión de los datos represente un impedimento en actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas. Si vencido el término legal respectivo, no se han eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la supresión de los datos personales. El Concejo Municipal de San Gil - Santander garantiza los medios de comunicación electrónica u otros para solicitud de supresión de datos, que serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones administrado por el Grupo de Servicio al Ciudadano.



XV. PERSONA O GRUPO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS

El Área encargada de atender las Quejas, Reclamos, Consultas y Denuncias sobre el tratamiento de datos personales son la oficina jurídica del Concejo Municipal, ubicado en la Calle 12 No 9-51 Piso 2 Edificio Alcaldía Municipal de San Gil - Santander, en el teléfono (7)7245077 y/o correo electrónico concejo@sangil.gov.co o en la página web institucional www.concejosangil.gov.co.

XVI. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

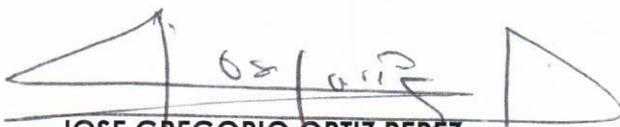
El Concejo Municipal de San Gil, garantiza el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales y demás información sujeta a tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

XVII. VIGENCIA Y AVISO DE POSIBLE CAMBIO SUSTANCIAL EN LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su expedición, se divulgará a través del portal institucional, y estará sujeto a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia.

Cuando se cumplan estas condiciones, el Concejo Municipal de San Gil – Santander, informará a los titulares de los datos personales, sus causahabientes o representantes, las nuevas medidas dictadas sobre la materia, antes de implementar las nuevas políticas. Además, deberá obtener del titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.

MESA DIRECTIVA HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL



JOSE GREGORIO ORTIZ PEREZ
Presidente H. Concejo Municipal



CINDY BRISSETTE VARGAS ROJAS
Primer Vicepresidente



HENRY FABIAN CHAPARRO MARTINEZ
Segundo Vicepresidente



DAISSY ROCÍO DÍAZ RUEDA
Secretaria