

Concejo Municipal
Santa Rosa de Osos

RESOLUCIÓN NÚMERO 026
(21 de julio de 2025)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA”

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, Ley 1712 de 2014, Decreto 1081 de 2015, Ley 1581 de 2012 demás normas concordantes, el Acuerdo Municipal 002 de 2020 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 15 de la Constitución Política consagra el derecho fundamental de todas las personas a la intimidad personal y familiar, al buen nombre, y al acceso, actualización y rectificación de la información que sobre ellas repose en bases de datos y archivos, tanto de entidades públicas como privadas. Así mismo, el artículo 20 superior garantiza el derecho fundamental a informar y recibir información veraz e imparcial.

Que, en desarrollo de estos mandatos constitucionales, el Congreso de la República expidió la Ley 1266 de 2008, cuyo objeto es regular el derecho de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recolectado sobre ellas en bases de datos personales.

Que la Ley 1712 de 2014, por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, introdujo principios, definiciones y procedimientos orientados a garantizar el ejercicio de dicho derecho, en armonía con lo previsto en el Libro 2, Parte VIII, Título IV del Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura —Decreto 1080 de 2015—, que establece directrices sobre la gestión de la información clasificada y reservada, incluyendo el tratamiento de datos personales en poder de los sujetos obligados.

Que, de igual forma, el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 —“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”—, así como el artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 del Sector Comercio, Industria y Turismo, establecen el deber de garantizar integralmente la protección del derecho fundamental de Hábeas Data, mediante la adopción de políticas institucionales para su debido tratamiento.

Que el Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, en su calidad de entidad pública, recolecta y administra datos personales de múltiples titulares en el marco del ejercicio de sus funciones legales, razón por la cual debe cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes sobre la materia.

Que, en particular, el literal k del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 establece como deber del responsable del tratamiento de datos personales la adopción de una política que asegure el cumplimiento de la normativa vigente. A su vez, el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 señala que los responsables deben desarrollar tales políticas y velar por su adecuada implementación por parte de los encargados del tratamiento.

Que el Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, reconoce la importancia de la protección de los datos personales de los ciudadanos, usuarios, empleados, servidores públicos, contratistas y demás personas naturales cuyos datos son recolectados, almacenados o tratados en el marco de su actividad institucional, ya sea por relaciones legales, contractuales, laborales u otras de naturaleza similar.

Que, en aras de fortalecer la gestión institucional y garantizar la seguridad, confidencialidad y correcta administración de los datos personales tratados por la Corporación, se hace necesario adoptar formalmente la Política de Tratamiento de Datos Personales, que establezca los lineamientos y procedimientos internos aplicables a la recolección, uso, almacenamiento, circulación y supresión de los datos, ya sea que estos hayan sido recolectados directamente por la entidad o trasladados por otras autoridades.

Que, en mérito de la expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA, con el fin de asegurar una adecuada gestión Institucional.

ARTÍCULO SEGUNDO. Designar al (la) Secretario(a) General del Concejo Municipal como responsable del tratamiento de datos personales, quien velará por la implementación y cumplimiento de la política adoptada.

PARAGRAFO. El Encargado será la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de la Corporación y tendrá la obligación de cumplir lo establecido en esta política acorde con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

En todo caso la Secretaria General de la Corporación ejercerá vigilancia y control sobre el tratamiento de datos y esta política

ARTÍCULO TERCERO. Publicar la presente resolución junto con la política adoptada en un lugar visible dentro de las instalaciones del Concejo Municipal y en sus canales institucionales de comunicación.

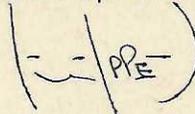
ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás normas que le sean contrarias.

Se expide en el Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, el 21 de julio de 2025

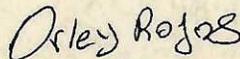
COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



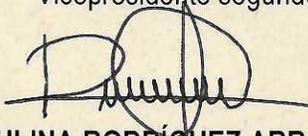
JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos



GUSTAVO ALONSO HINCAPIE JARAMILLO
Vicepresidente primero



ORLEY ENRIQUE ROJAS MIRA
Vicepresidente segundo



PAULINA RODRÍGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General

Elaboró: FANNY AIDÉ RENDÓN HERNÁNDEZ
Asesora Jurídica Concejo Municipal

Revisó: PAULINA RODRÍGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General Concejo Municipal

Aprobó: JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente Concejo Municipal

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA

JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente del Concejo Municipal

PAULINA RODRIGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General

SARA VELEZ ARBOLEDA
Secretaria Auxiliar

FANNY AIDE RENDÓN HERNANDEZ
Asesora Juridica



Concejo Municipal
Santa Rosa de Osos

PRESENTACIÓN

La presente Política tiene como propósito fundamental establecer los principios, lineamientos y procedimientos que rigen el tratamiento de los datos personales en poder del Concejo Municipal, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes.

Con ella se busca garantizar el respeto de los derechos de los titulares de la información, la transparencia en el uso de los datos, y el cumplimiento de los deberes legales y constitucionales relacionados con la protección de la información personal.

Esta Política aplica a todas las dependencias del Concejo, a sus contratistas, funcionarios y terceros que actúen en su nombre, y constituye un compromiso institucional con la legalidad, la confianza ciudadana y la garantía plena del habeas data.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política aplica a los datos personales que reposan en bases de datos y/o archivos que se encuentren en poder de la Entidad, de los servidores públicos, contratistas, operadores, terceros y todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan algún tipo de relación con El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, y que de conformidad con la normatividad vigente sean objeto de tratamiento.

La Corporación en relación con el tratamiento de los datos personales da por entendido que los mismos son propiedad de los titulares, y solo hará uso de aquellos para la finalidad manifiesta al titular. Se exceptúan de este alcance los casos establecidos por el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012 y las normas que lo modifiquen, deroguen o subroguen.

OBJETIVO GENERAL DE LA POLÍTICA

Establecer los lineamientos institucionales para el tratamiento de datos personales en el Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y normas concordantes, así como de la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la protección de datos personales, el derecho fundamental al hábeas data y el acceso responsable a la información pública.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA

1. **Identificar y dar a conocer al responsable del tratamiento de los datos personales**, en los términos de la normativa vigente, así como su rol como sujeto obligado que administra dicha información en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.
2. **Adoptar los lineamientos institucionales que orienten el tratamiento de los datos personales** recolectados, almacenados, utilizados, compartidos o suprimidos por la Corporación, conforme a los principios y obligaciones establecidos por la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
3. **Determinar las finalidades específicas del tratamiento de los datos personales** dentro del Concejo Municipal, en el marco de su objeto misional y de las relaciones jurídicas, laborales o contractuales que mantenga con los titulares de la información.
4. **Definir los procedimientos que permitan a los titulares de datos ejercer sus derechos**, en especial los de conocer, actualizar, rectificar, suprimir su información personal y revocar la autorización otorgada, en los casos que la ley lo permita.
5. **Establecer criterios y mecanismos para clasificar, proteger y gestionar la información personal** conforme a los principios de publicidad y reserva establecidos en la Ley 1712 de 2014, y su reglamentación parcial en los Decretos 103 y 1081 de 2015, garantizando el respeto por los derechos fundamentales a la intimidad, el hábeas data y la protección de datos personales.

DEFINICIONES

Para efectos de la presente política se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Autorización:** Consentimiento previo, voluntario, excepcional, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
2. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable o encargado, 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 datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
4. **Confidencialidad:** Propiedad de prevenir el acceso o la divulgación de la información a personas o sistemas no autorizados.
5. **Custodio del activo de información:** Es una parte designada por la Corporación, un cargo, contrato, proceso, o grupo de trabajo encargado de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad que el propietario haya definido.
6. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables, debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
7. **Dato personal público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.
8. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible, son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público, por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
9. **Dato personal privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
10. **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.
11. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles 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.
12. **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.
13. **Información:** Conjunto organizado de datos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o controlados que constituyen un mensaje sin importar el medio que lo contenga (digital y no digital).
14. **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.
15. **Seguridad de la Información:** Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información, además, otras propiedades tales como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad pueden estar involucradas (NTC-ISO/IEC 27001). Titular de los datos: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
16. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
17. **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.

18. **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.
19. **Terceros:** Partes interesadas o grupos de interés de carácter externos a la Corporación que soliciten información que contengan datos personales. Entre estos se pueden considerar a los ciudadanos, entes de vigilancia, control y/o certificación.
20. **Operadores o proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones:** Persona jurídica responsable de la operación de las redes y/o de la provisión de servicios de comunicaciones.
21. **Anonimización:** Un "dato anónimo" no permite razonablemente establecer a qué persona natural se refiere, vincula o asocia, entonces dicha información no es un dato personal. Los datos personales que hayan sido objeto de procesos de anonimización, cifrado, presentados con un seudónimo o que por cualquier medio, tecnología o proceso se desvinculan o desasocian de una persona natural, pero que puedan utilizarse para volver a identificar a esa persona, siguen siendo datos personales.

PRINCIPIOS

El tratamiento de los datos personales se regirá por los principios de (LEY 1712 DE 2014):

- **Principio de transparencia.** Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.
- **Principio de buena fe.** En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.
- **Principio de facilitación.** En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- **Principio de no discriminación.** De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.
- **Principio de gratuidad.** Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- **Principio de celeridad.** Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.
- **Principio de eficacia.** El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.
- **Principio de la calidad de la información.** Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.
- **Principio de la divulgación proactiva de la información.** El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.
- **Principio de responsabilidad en el uso de la información.** En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento de datos personales que realiza el Concejo incluye:

- Procesos administrativos y contractuales.
- Atención al ciudadano.
- Divulgación de información pública.
- Actividades de control político y normativo.
- Videovigilancia para seguridad de las instalaciones.

DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales tienen derecho a:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento- salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
3. Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. 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.
6. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
7. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
8. Abstenerse de diligenciar cualquier instrumento de recolección de datos personales que no cumpla con el marco legal sobre datos personales.

DEBERES DEL CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo se compromete a:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.

8. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
9. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
11. 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.
12. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
13. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
14. 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.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que Imparta la Superintendencia de Industria y Comercio
16. Anonimizar los datos personales de los titulares siempre que estos sean de carácter semiprivados, privados o sensibles, así como los datos de los niños, niñas y adolescentes de cualquier tipo.

PERSONAS LEGITIMADAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los derechos establecidos en la presente política podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los medios que la Corporación le ponga a disposición.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

TRATAMIENTO AL CUAL SON SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD

El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, en su calidad de responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en las bases de datos y/o archivos bajo su administración, recolectará dicha información a través de medios físicos o digitales, la almacenará en infraestructura tecnológica o archivos físicos, y realizará su uso, circulación y administración conforme a los fines específicos definidos, de acuerdo con las políticas internas de tratamiento y en estricto cumplimiento del marco legal vigente.

En ningún caso se permitirá el acceso a la información por parte de terceros, salvo en los eventos expresamente autorizados por la ley, ni se incurrirá en vulneración de los derechos de los titulares. El tratamiento de datos se realizará con los siguientes propósitos:

1. Permitir el cumplimiento del objeto misional de las entidades territoriales municipales, en especial las funciones propias del Concejo Municipal.
2. Apoyar los estudios previos y procesos de selección contractual para garantizar el adecuado funcionamiento institucional y la ejecución de proyectos.
3. Realizar la selección, contratación y/o vinculación de servidores públicos y contratistas, así como la gestión de su información durante la relación con la entidad.
4. Mantener actualizada la historia laboral, registros de nómina y honorarios de los servidores públicos y contratistas vinculados a la Corporación.
5. Atender y gestionar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por la ciudadanía.

6. Conservar evidencia de eventos institucionales, tales como audiencias de adjudicación, reuniones internas y externas, y otras actividades propias de la gestión pública.
7. Dar respuesta a los requerimientos de información formulados por entes de control, tanto internos como externos, en ejercicio de sus competencias legales.
8. Convocar y documentar la realización de sesiones de rendición de cuentas y mecanismos de participación ciudadana.
9. Realizar análisis de seguridad institucional, con el fin de proteger la integridad de las personas y los bienes ubicados en las instalaciones del Concejo.
10. Monitorear mediante sistemas de videovigilancia para prevenir, detectar y mitigar riesgos de seguridad física y del entorno en el perímetro e instalaciones del Concejo.
11. Permitir el monitoreo por parte de autoridades competentes a través de sistemas de videovigilancia, con el fin de preservar la seguridad pública y el orden público, así como para apoyar la prevención, disuasión y control de delitos y desastres, conforme al marco legal y constitucional vigente.
12. Ejecutar cualquier otra actuación necesaria en desarrollo de las funciones legales y del objeto misional del Concejo, lo cual incluye trámites, gestiones, consultas, notificaciones, servicios, registros y demás actividades derivadas de la relación jurídica con los titulares de la información, según el tipo de base de datos en la que se encuentren incluidos.

TRANSMISIÓN, TRANSFERENCIA E INTEROPERABILIDAD DE DATOS PERSONALES

El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales, podrá realizar la transmisión de datos personales a encargados del tratamiento que apoyen la operación de programas, proyectos, plataformas tecnológicas e iniciativas institucionales, siempre que medie un contrato u otro instrumento que garantice el cumplimiento de los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Asimismo, podrá efectuar la transferencia de datos personales a entidades públicas o privadas, cuando ello sea requerido por los entes de control, por mandato legal o judicial, o en los casos expresamente autorizados por la ley.

En el marco de la estrategia de transformación digital del Estado, el Concejo podrá intercambiar información personal con otras entidades públicas a través de mecanismos de interoperabilidad, garantizando la seguridad, integridad, confidencialidad y trazabilidad de los datos, previa suscripción de convenios, acuerdos de intercambio de información o instrumentos equivalentes que formalicen dicha interoperabilidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 y demás normas concordantes.

DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Secretaria General, será la encargada de la recepción, radicación y distribución de las solicitudes presentadas por los titulares de los datos personales, en cumplimiento del procedimiento interno vigente. Estas solicitudes podrán referirse al ejercicio de los derechos de conocer, actualizar, rectificar, suprimir información o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de datos personales, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

Una vez radicadas, dichas solicitudes será la responsable de garantizar la adecuada atención y respuesta a los requerimientos en materia de protección de datos personales, en coordinación con las demás áreas competentes del Concejo.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE DATOS PERSONALES

Las personas legitimadas para ejercer los derechos de los titulares de datos personales podrán consultar la información que repose en las bases de datos y/o archivos bajo custodia de la Corporación, siempre que dicha información esté vinculada con la identificación del titular.

Para ello, el solicitante deberá acreditar su identidad o la calidad en la que actúa, mediante la presentación de los documentos requeridos. Una vez verificada su legitimación, la Corporación suministrará de manera gratuita y oportuna toda la información personal de la titular contenida en sus sistemas o archivos.

TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE LA CONSULTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, las consultas deberán ser atendidas dentro de un plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Si no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes de su vencimiento, indicando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se dará respuesta. En todo caso, la respuesta no podrá superar los **cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del término inicial.

Cuando existan disposiciones legales especiales o reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional que establezcan plazos distintos, se aplicarán dichos términos conforme a la naturaleza del dato consultado.

CANALES HABILITADOS PARA LA RADICACIÓN DE CONSULTAS

Las solicitudes podrán presentarse a través de los canales dispuestos por el Concejo Municipal para la atención al ciudadano, entre ellos:

- Secretaría General de la Corporación
- Correo electrónico institucional habilitado para el ejercicio de derechos en materia de protección de datos.
- Página web oficial, mediante formularios electrónicos disponibles.
- Línea telefónica o canales virtuales definidos, cuando apliquen.

El Concejo garantizará que estos canales cumplan con los principios de seguridad, confidencialidad, trazabilidad y oportunidad en el tratamiento de las solicitudes.

PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES Y REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de datos personales o las personas legitimadas conforme al artículo 11 de esta Política, podrán presentar reclamos ante el Concejo Municipal cuando consideren que la información contenida en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando evidencien el presunto incumplimiento de los deberes legales relativos a la protección de datos personales.

REQUISITOS DEL RECLAMO

El reclamo deberá formularse mediante escrito dirigido al Concejo Municipal, e incluir como mínimo:

- Identificación del titular o del legitimado.
- Descripción clara y precisa de los hechos que originan la solicitud.
- Dirección física o electrónica para notificaciones.
- Documentos que se pretenda hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción para que subsane las omisiones. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante haya respondido, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Cuando quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, deberá trasladarlo al área o entidad correspondiente dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles, informando de ello al interesado.

TÉRMINOS DE RESPUESTA

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 sea posible atender el reclamo dentro de este término, se informará al interesado antes de su vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha estimada de respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles adicionales.

REVOCATORIA Y SUPRESIÓN

Si vencido el término legal para dar respuesta a la solicitud de supresión o revocatoria de la autorización, el responsable del tratamiento no ha eliminado los datos, el titular podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio, para que ordene la revocatoria de la autorización o la supresión de los datos, conforme al procedimiento establecido en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

No procederá la supresión ni la revocatoria de la autorización cuando exista un deber legal o contractual que justifique la permanencia de los datos en la base de datos del Concejo Municipal.

CANALES HABILITADOS PARA LA RADICACIÓN DE RECLAMOS

Los reclamos podrán presentarse a través de los medios dispuestos por la Administración Municipal y descritos en el artículo 13 del presente documento, tales como:

- Secretaría General de la Corporación
- Correo electrónico institucional.
- Página web oficial.
- Otros canales dispuestos oficialmente.

Si el titular presenta el reclamo a través de un canal distinto a los previstos, la solicitud deberá ser remitida de forma inmediata a la Secretaría General de la Corporación para su adecuado trámite conforme al procedimiento interno.

CONSIDERACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES Y DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Los datos personales de los menores de 18 años, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos en los términos de la Ley 1581 de 2012, pueden ser objeto de tratamiento siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, las niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes en el marco de la Ley 1098 de 2006 o cualquiera que la adicione, modifique, derogue o subrogue.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

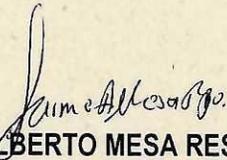
El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, será el responsable del tratamiento de los datos personales, en su representación el Secretario(a) atenderá las peticiones, quejas o reclamos relacionados, el cual, hará uso de estos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado, y sobre la base de la Ley y la normatividad vigente.

CANALES DE ATENCIÓN

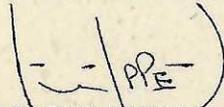
- **Nombre:** Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos Antioquia
- **NIT:** 890981554-6
- **Dirección:** Calle 31 No. 30-10 Santa Rosa de Osos - Antioquia
- **Correo electrónico:** concejo@santarosadeosos.gov.co
- **Teléfono:** 860 80 20 ext. 130
- **Sitio web:** www.santarosadeososconcejo.gov.co

El Encargado será la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de la Corporación y tendrá la obligación de cumplir lo establecido en esta política acorde con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

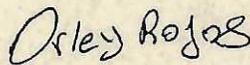
En todo caso la Secretaria General de la Corporación ejercerá vigilancia y control sobre el tratamiento de datos y esta política



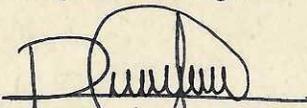
JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos



GUSTAVO ALONSO HINCAPIÉ JARAMILLO
Vicepresidente primero



ORLEY ENRIQUE ROJAS MIRA
Vicepresidente segundo



PAULINA RODRÍGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General

Elaboró: FANNY AIDÉ RENDÓN HERNÁNDEZ
Asesora Jurídica Concejo Municipal

Revisó: PAULINA RODRÍGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General Concejo Municipal

Aprobó: JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente Concejo Municipal