



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

1. INTRODUCCION

El concejo municipal de Yumbo tomando como base a la Constitución Política de Colombia en especial el artículo 15 relacionado con la protección de datos personales como un derecho de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas.

Es de anotar que se toma como referencias la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, el Congreso de la República establecer las Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales en Colombia, igualmente reglamentada por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (incorporados en el Decreto único 1074 de 2015), el Concejo Municipal de Yumbo, consciente de la responsabilidad en materia de Tratamiento de Datos tiene como objeto conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido en las bases de datos y archivos.

Cabe resaltar EL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO, ha elaborado el presente documento POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES y que su aplicación es de carácter obligatorio, para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento a los datos personales registrados en las diferentes bases de datos del Concejo Municipal de Yumbo, con el fin de proporcionar los lineamientos y obligaciones legales en materia de protección de datos personales.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

2. OBJETIVO

Aplicar la ley 1581 de 2012 relacionada con el medio de recolección, almacenamiento, uso, circulación, manejo y supresión de los datos personales recolectados por el Concejo Municipal de Yumbo, a través de implementación de mecanismos que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

3. ALCANCE

La implementación se aplica a las bases de datos que administra el Concejo Municipal de Yumbo – CMY-, las cuales deben ser registradas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, cuyo período de vigencia se contará desde la fecha de la autorización y hasta el cese de las operaciones de la entidad.

Es de obligatorio cumplimiento por parte de empleados, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con la entidad. Se establecen términos y condiciones para el registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual. El Concejo Municipal de Yumbo, se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

Estos mecanismos establecidos determinan las condiciones bajo las cuales será procesada la información; para que los titulares de los datos puedan ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización otorgada.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

4. MARCO LEGAL

Este procedimiento tiene su marco legal en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014 y las demás normas que complementen o sustituyan las anteriores. Tanto la política como el procedimiento aquí determinado tienen aplicación en las Bases de Datos y/o Archivos que contienen datos personales que están debidamente registradas en la Superintendencia de Industria y Comercio que ejercen el respectivo control.

5. DEFINICIONES

Para garantizar una correcta aplicación de lo establecido en el presente documento, se determinan las siguientes definiciones algunas de ellas en concordancia de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 1581 de 2012 así:

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: comunicación verbal, escrita o electrónica 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 sean objeto de tratamiento.

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 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.

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.

Encargado del tratamiento: persona natural o jurídica en este caso el Concejo Municipal de Yumbo, que en cumplimiento de sus funciones ejecuta el tratamiento de datos personales, de acuerdo a los principios preceptuados en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012.

Recolección de los datos personales: la recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son requeridos.

Responsable del tratamiento: empleado/Colaborador del Concejo Municipal de Yumbo que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos, de acuerdo a los principios preceptuados en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012.

Titular: persona natural cuyos datos sean objeto de tratamiento.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. RESPONSABLE

Se entiende por el encargado del tratamiento de datos personales a:

CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

NIT. 805009462

Dirección correspondencia: Calle 5 No. 4 – 40 Barrio Belalcázar

PBX: +57 (602) 669 3742

Email: contacto@concejoyumbo.gov.co

URL: www.concejoyumbo.gov.co

Se debe definir el proceso responsable de dar tratamiento a las bases de datos personales y es responsabilidad del Concejo Municipal de Yumbo registrar ante las entidades correspondientes, se debe definir un responsable a fin de establecer las responsabilidades de su administración.

La entidad adquiere el compromiso de proteger la reserva, seguridad y confidencialidad de los datos personales obtenidos mediante atención al usuario, contratos, convenios y todo tipo de vínculo con los titulares, garantizándoles la posibilidad de acceder a sus datos personales en todo momento, así como la renovación, corrección, supresión y actualización de acuerdo a los principios rectores preceptuados en el artículo 4º de la Ley 1581 de 2012 que corresponde a: Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos; Principio de finalidad; Principio de libertad; Principio de veracidad o calidad; Principio de transparencia; Principio de acceso y circulación restringida; Principio de seguridad y Principio de confidencialidad.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

7. CONTENIDO

7.1. POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Concejo Municipal de Yumbo, se compromete a garantizar y proteger el derecho fundamental de Habeas Data en todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales a los cuales administre y tenga acceso dentro del cumplimiento de las actividades de su misión y la normatividad, sean estos usuarios, proveedores, trabajadores, contratistas a través del cumplimiento de las siguientes actividades:

- Registrar de conformidad a la normatividad legal ante la Superintendencia de Industria y Comercio, todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales, los cuales estén bajo su tratamiento, desde la autorización hasta el cese de las operaciones de la entidad.
- Se compromete a dar cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes y las que se desarrollen, para garantizar en especial el cumplimiento de los principios rectores del tratamiento de los datos personales.
- La actividad relacionada con tratamiento de los datos personales será informada al titular y obedecen exclusivamente a la finalidad legal para la cual está habilitada la entidad, de acuerdo a sus actividades misionales y la relación contractual o vinculante con El Concejo Municipal de Yumbo y solo para aquellas finalidades que previa y expresamente ha autorizado el titular, así como para el cumplimiento de deberes señalados en las disposiciones vigentes.
- El tratamiento de los datos sólo podrá ejercerse 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 o judicial que releve el consentimiento.
- Se garantiza que la información sujeta a tratamiento es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- En el tratamiento de los datos se garantiza el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- El tratamiento de los datos está sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales conforme a las disposiciones legales vigentes, la Ley y la Constitución. El tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en las normas legales y las responsabilidades contenidas en el presente documento. Los datos personales, salvo aquellos que se consideren información pública, no estarán disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlado por la entidad, a fin de brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a las normas legales.
- La entidad pondrá a disposición como encargada del tratamiento e implementará con los responsables del tratamiento, todas 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.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

- Todos los empleados, contratistas y otros terceros que intervengan en el tratamiento de datos personales, están obligados a garantizar la reserva y confidencialidad de la información, inclusive después de finalizada su vinculación o relación contractual, con las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo ejecutar el suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en el presente documento o en los términos en que disponga la normatividad vigente.

6.2. ETAPAS PARA PROTECCION Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL

6.2.1 Recolección y Autorización. Para la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y la supresión de datos personales por parte de la entidad, se requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos. El Concejo Municipal de Yumbo en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

6.2.2 Constancia de Autorización. La autorización se ejecutará bajo un documento físico o electrónico según los formatos Formato de Autorización de Recolección y Uso de Datos Personales – USUARIOS, el Formato de Autorización de Recolección y Uso de Datos Personales – PROVEEDORES, y Formato de Autorización de Recolección y Uso de Datos Personales – EMPLEADOS, que permite garantizar la posterior consulta física o por otro mecanismo mediante un proceso técnico o tecnológico idóneo donde se pueda constatar o verificar, que de no haber sido autorizados por el titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados.

La obtención de la autorización se debe realizar en formatos prediseños y establecidos por la entidad con el propósito que el titular podrá elegir si acepta de la entidad responsable del tratamiento de los datos que está autorizando, la forma como serán sometidos sus datos personales y la finalidad de los mismos de manera clara, expresa y previamente a la autorización de conformidad con lo que establece las disposiciones legales.

En los formatos se debe establecer el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre datos de niñas, niños y adolescentes ante los derechos que le asisten como titular; la identificación, dirección de correspondencia o electrónica y teléfono de contacto del responsable del tratamiento.

6.2.3 Comunicación de la Autorización. Es un documento físico o electrónico tipo formato diseñado por entidad, que se encuentra a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. Por intermedio de este, se le informa al titular de la existencia de unas políticas claras sobre el tratamiento de sus datos personales y la aplicación de las mismas, así como la forma de acceder a

las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales recabados contenido en este documento TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES -CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO.

6.2.4 Revocatoria de la Autorización. El titular de la información puede en cualquier momento solicitar a la entidad la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Para los datos recolectados antes de la expedición del Decreto 1377 de 2013, se tendrá en cuenta que El Concejo Municipal de Yumbo, solicitará la autorización de los titulares para continuar con el tratamiento de sus datos personales del modo previsto en el presente procedimiento. Además, que

la entidad utilizara como mecanismos eficientes de comunicación aquellos que usa en el curso ordinario de su interacción con los titulares registrados en su base de datos. El Concejo Municipal de Yumbo dispondrá al titular mecanismos gratuitos a través de email y/o formatos disponibles en los buzones PQRS instalados en las sedes de la entidad, que son de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.

6.2.5 Finalidad del tratamiento de los datos personales. Los datos personales administrados por el Concejo Municipal de Yumbo tendrán como único fin los siguientes:

- Para efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la función pública de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento de la función legal y constitucional del titular de la información.
- Para contactar al usuario a través de correo electrónico para él envió de información en relación con las funciones y/o obligaciones legales derivadas de la función pública que desempeña.
- Para contactar al titular a través de medios telefónicos, electrónicos – SMS – Email – o Chat para envió y/o confirmación de información y datos personales necesarios para la ejecución de la función constitucional y legal.
- Para gestionar tramites de PQRS (Quejas, Reclamos, Solicitudes).
- Para efectuar encuestas de satisfacción respecto de los servicios ofrecidos por la entidad, al envió de noticias relacionadas con campañas de socialización o mejora de los servicios e invitaciones a eventos.
- Para procesos de selección de proveedores, adquisición y demanda de recursos e insumos para el cumplimiento de la misión de la entidad y las que le son inherentes al desarrollo de la misma.
- Para la ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre la entidad para la prestación de los servicios y cumplimiento de las funciones públicas inherentes a sus competencias.
- Para la selección y contratación de personal que demande la entidad para su funcionamiento y operación.
- Cuando aplique para controlar, ejecutar y evidenciar el registro de actividades dentro del cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral implementado y al Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la entidad con el titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones según lo disponga la ley.

- Para la suscripción de convenios interadministrativos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
- Para verificar el titular a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.
- Para las demás finalidades en cumplimiento de deberes legales y reportes regulatorios conforme a lo señalado en la ley.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

6.2.6 Tratamiento a los Datos personales. Se establece el término de TREINTA (30) días hábiles, contados a partir de efectuada la constancia y/o autorización respectiva del tratamiento de datos personales, para que el titular de los datos contacte a el Concejo Municipal de Yumbo para solicitar la supresión o eliminación de sus datos personales, para el caso contrario la entidad continuara realizando el tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicada(s) en el presente documento para los que fueron autorizados.

La recopilación de datos de los titulares se da para efectos del cumplimiento de la misión de la entidad y desarrollo propio de las obligaciones contractuales del Concejo Municipal de Yumbo conforme al presente documento y se realiza con aquellos titulares con quien se ha suscrito previamente acuerdos de confidencialidad, de transmisión y garantía de reserva de la información, así como acuerdos de consulta para el desarrollo de la actividad de la entidad. En tal virtud los datos personales podrán ser compartidos, trasmitidos, entregados, transferidos o divulgados a:

- Usuarios para efectuar las gestiones necesarias en la prestación de servicios inherentes a la entidad.
- A los colaboradores, necesarios para el cumplimiento de deberes, derechos y obligaciones derivados de los contratos de prestación de servicios, sean estos directos o contratistas y/o convenios o alianzas comerciales.
- A proveedores o terceros para la ejecución, adquisición y demanda de recursos, insumos, bienes y servicios que haya convenido o contratado la entidad para el cumplimiento de su misión y las que le son inherentes al desarrollo de la entidad.
- Autoridades, asociaciones gremiales, federaciones, y demás asociaciones de entidades públicas y privadas del sector legalmente establecidas en cumplimiento de deberes legales y reportes regulatorios conforme a lo señalado en la ley o convenidos expresamente con la entidad.
- Así como quienes administren bases de datos para efectos de la prestación de las funciones constitucionales y legales, control de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral y Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Las demás entidades a las cuales se autorice expresamente por la ley.

6.2.7 Seguridad en el Tratamiento. La información que conforma los registros individuales constitutivos de los bancos de datos personales, administrados por El Concejo Municipal de Yumbo, así como el resultante de las consultas que de ella hagan sus usuarios, adoptarán los mecanismos técnicos, tecnológicos, humanos, administrativos y de equipamiento que se hagan necesarios para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado o fraudulento, a través seguridades físicas en espacios específicos para el almacenamiento, archivo y conservación, asignación de usuarios con definición de seguridad y acceso, definiciones de perfiles según responsabilidades asignadas y el establecimiento de procedimientos de control documental, implementación de plataformas y servicios virtuales idóneos a los desarrollos tecnológicos y al tratamiento ofimático y del procesamiento de información actual.

6.2.8 Veracidad o Calidad de la Información. La información contenida en los datos sujetos a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. La entidad, realizará de manera periódica o regular actividades de actualización de datos vigentes. En el caso de los datos inactivos, la entidad supone la buena fe, la veracidad y calidad de los mismos, a menos de que existan indicios expresos en contrario. Cuando así fuere, estos datos serán marcados como posiblemente incorrectos o no veraces, su eventual corrección sólo se realizará con el consentimiento de su titular.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

6.2.9 Atención de PQRS sobre datos personales. Los responsables de la custodia de los activos de información a través de los colaboradores asignados como responsables de las bases de datos y/o archivos que contiene datos personales y que son tratados por la entidad, serán los responsables de atender las PQRS y consultas ante los titulares de los datos personales. Ante ellos podrán ejercer estos sus derechos a conocer, actualizar y rectificar datos mediante el correo electrónico contacto@concejoyumbo.gov.co o al número telefónico (+57) (602) 669 3742 o a través de los canales de comunicación ya definidos en el presente documento. El titular podrá solicitar la corrección o actualización de la información o manifestar cualquier incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de protección de datos personales.

6.2.10 Derechos del Titular de la información. De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos a saber:

- Conocer, actualizar y rectificar o corregir sus datos personales frente a el Concejo Municipal de Yumbo que, en este caso, será responsable del tratamiento.
- Solicitar en cualquier tiempo prueba de la autorización otorgada a el Concejo Municipal de Yumbo en su condición de responsable del tratamiento de los datos personales.
- Ser informado por El Concejo Municipal de Yumbo previa solicitud, respecto del uso que se les han dado a los datos personales.
- Presentar en cualquier tiempo ante la autoridad nacional competente, es decir, ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 sobre tratamiento de datos personales, una vez agotado el correspondiente trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento que, en este caso, es el Concejo Municipal de Yumbo.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos 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.
- 6.2.11 Deberes del responsable de la información: Bajo el presente documento son deberes de los responsables de la información de bases de datos personales las siguientes:
 - Adoptar mecanismos que le permitan al titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
 - Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
 - 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.
 - Adoptar herramientas que permitan que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
 - Actualizar 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.
 - Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
 - Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
 - Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares.
 - Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez presentada la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
 - Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

- 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.

6.3 CONDICIONES Y MECANISMOS PARA QUE LOS TITULARES DE LOS DATOS EJERZAN SUS DERECHOS

6.3.1 Derecho a presentar reclamos

Los titulares de la información podrán ejercer sus derechos en cualquier momento y de manera gratuita, mediante solicitud escrita o por email, dirigida al responsable o encargado del tratamiento de datos personales, precisando la identificación del titular, nombres y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico, si este está disponible, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo acompañado de los documentos que acrediten la identidad y la representación del apoderado, mediante documento idóneo y los demás 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.

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.

6.3.2 Solicitud de 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.

Para el caso de datos sensibles será potestad del titular otorgar la autorización explícita para el tratamiento de dicha información. En los eventos de recepción de datos sensibles, el Concejo Municipal de Yumbo será riguroso en mantener la seguridad y la confidencialidad de los mismos.

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos sensibles cuando:

- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, el representante legal deberá otorgar su autorización.
- 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, histórica, estadística o científica, 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



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular y deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- De conformidad con la excepción contenida en el literal “e” del artículo 6 de la ley 1581 de 2012, el Concejo Municipal de Yumbo podrá darles tratamiento a datos personales sensibles para una finalidad histórica, estadística o científica siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

6.3.3 Solicitud de datos de Niños, Niñas y Adolescentes - NNA. Las autorizaciones de solicitud de datos personales de menores de edad serán otorgadas por los padres, representantes legales, cuidadores o quienes ejerzan la patria potestad o acudientes debidamente autorizados, mediante prueba legal (registro civil de nacimiento, escritura pública o sentencia judicial, según sea el caso); la suscripción por parte del menor de edad, representará su consentimiento sobre la autorización otorgada por los padres o sus representantes.

Será tenida en cuenta la suscripción de la autorización por parte del menor, en tanto que él deberá ser escuchado y valorado en su opinión teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.