

República de Colombia



Gobernación de Santander

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	AP-TIC-POL-02
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
		PÁGINA	2 de 11

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	MISION.....	3
3.	VISION	3
4.	OBJETO	3
5.	ALCANCE.....	4
6.	DEFINICIONES	4
7.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	5
8.	PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO	5
9.	TRATAMIENTO Y FINALIDAD	7
10.	TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD.....	8
11.	TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	8
12.	DATOS BIOMÉTRICOS Y EN VIDEO	8
13.	CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO.....	9
14.	DERECHOS DE LOS TITULARES	9
15.	ATENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	9
16.	PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA....	10
17.	VIGENCIA	11

 <p>República de Colombia</p> <p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</p> <p>SEMPRE ABELANTE</p> <p>Gobernación de Santander</p>	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	AP-TIC-POL-02
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
		PÁGINA	3 de 11

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 15 de la constitución política de Colombia manifiesta que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

La Ley 1581 de 2012 contempla el derecho que tienen todos los ciudadanos a conocer, actualizar y rectificar toda la información de datos personales que sea almacenada o recopilada por cualquier entidad pública o empresa privada en Colombia.

El **Departamento de Santander**, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y consciente de sus responsabilidades con respecto al tratamiento de los datos personales de los titulares y ciudadanos, proporciona el presente documento con el fin de brindar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de todas las obligaciones legales en materia de protección de datos personales y garantizar su correcto tratamiento; El **Departamento de Santander**, atenderá las recomendaciones y directrices impartidas por las Entidades de vigilancia y control sobre la materia.

La presente política está basada en la Guía sobre el tratamiento de datos personales en las entidades estatales y en la cartilla de formatos modelo para el cumplimiento de obligaciones establecidas en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios suministradas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

2. MISIÓN

La Gobernación de Santander es un organismo de dirección, planificación y promoción del desarrollo económico, social y ambiental, que cumple funciones de intermediación y coordinación entre el Gobierno Nacional y los municipios de Santander, así como de apoyo, complementariedad y subsidiariedad a la gestión local.¹

3. VISION

En el año 2023 Santander será reconocido a nivel nacional e internacional como un departamento seguro y confiable, líder de la región en emprendimiento, competitividad, ciencia, innovación y tecnología posicionándose como un atractivo para la inversión y el turismo, bajo el enfoque participativo, social y de inclusión. A su vez será un territorio que promueva la preservación y cuidado del medio ambiente.²

4. OBJETO

La presente política tiene como objeto brindar los lineamientos generales que garanticen la protección de los datos personales tratados por parte del **Departamento de Santander** (recolección, almacenamiento, uso, circulación, eliminación, grabación, transmisión,

¹ Tomado de <https://santander.gov.co/publicaciones/255/mision-y-vision/>

² Tomado de <https://santander.gov.co/publicaciones/255/mision-y-vision/>

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	AP-TIC-POL-02
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
		PÁGINA	4 de 11

transferencia y conservación); con el fin de dar cumplimiento en lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

5. ALCANCE

Esta política es aplicable a toda la información personal registrada en las bases de datos del **Departamento de Santander**, quien actúa en calidad de responsable y encargado del tratamiento de los datos personales durante todo su ciclo de vida; dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia de tratamiento de datos personales en los diferentes procesos establecidos al interior de la Entidad, de manera que, se garanticen los derechos a los titulares de la información.

También es de obligatorio cumplimiento por todas las personas, dependencias, procesos, proveedores de servicios, terceros y aplicaciones que realicen tratamiento de datos personales.

6. DEFINICIONES

Autorización: Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información puedan utilizar sus datos personales.

Aviso de privacidad: Es una comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.

Base de Datos: Para efectos de la presente política una base de datos se entiende como un conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.

Dato personal: Un dato personal es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como son: su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular, por ejemplo, Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

Dato público: 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.

Dato semiprivado: Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	AP-TIC-POL-02
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
		PÁGINA	5 de 11

Datos sensibles: Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.

Departamento de Santander: Es la persona jurídica legalmente constituida encargada de la dirección, planificación y promoción del desarrollo económico, social y ambiental, que cumple funciones de intermediación y coordinación entre el Gobierno Nacional y los Municipios de Santander, así como de apoyo, complementariedad y subsidiariedad a la gestión local.

Encargado del tratamiento: Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

Responsable del tratamiento: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de los mismos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Transferencia: Es la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

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

7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El **Departamento de Santander identificado** con el NIT 890201235-6, actuará como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales; tiene como domicilio el inmueble ubicado en la Calle 37 No. 10-30 del municipio de Bucaramanga, **Departamento de Santander** – Colombia, la página web es: <https://www.santander.gov.co/>.

Así mismo, tendrá como correo electrónico para atención al ciudadano el siguiente: info@santander.gov.co, línea gratuita nacional: 01 8000 95 00 20 Línea Móvil: 350 419 1000 y Tel (PBX) Palacio Amarillo: 607 691 0880.

8. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO

El **Departamento de Santander se** compromete con el adecuado tratamiento de los datos personales en todas las actividades que impliquen manejo de datos personales, garantizará

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	AP-TIC-POL-02
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
		PÁGINA	6 de 11

la aplicación de los siguientes principios establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012³:

Legalidad: En el proceso de tratamiento de los datos personales, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación, eliminación, captación, grabación, transmisión, transferencia y conservación, se debe cumplir con las disposiciones normativas, empleando los datos para fines que estén bajo la ley y a las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

Finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

Libertad: El Tratamiento sólo puede 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;

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.

Transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse 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.

Acceso y circulación restringida: El tratamiento de los datos personales sólo podrá ser realizado por aquellos que el titular haya efectivamente autorizado, o por las personas habilitadas por las disposiciones legales vigentes.

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.

Seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos

³ Tomado de la ley 1581, art. 4, Ley 1581 de 2012 - Gestor Normativo - Función Pública (<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=49981#:~:text=La%20presente%20ley%20tiene%20por,el%20art%C3%ADculo%2015%20de%20la>)

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	AP-TIC-POL-02
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
		PÁGINA	7 de 11

personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

9. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará el **Departamento de Santander** con la información personal será el siguiente:

Se realizará la recolección, uso, almacenamiento y circulación para:

- ✓ Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de su objeto social en lo concerniente con el cumplimiento del objeto de contratos celebrados con el Titular de la información.
- ✓ Realizar inscripciones e invitaciones a eventos
- ✓ Realizar inscripciones para acceder a programas sociales
- ✓ Acceder a cualquier portafolio de trámites y servicios ofrecidos en la sede electrónica
- ✓ Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- ✓ Efectuar encuestas de satisfacción respecto a los servicios ofrecidos por el **Departamento de Santander**.
- ✓ Suministrar información de contacto a actividades de investigación, tele mercadeo, mercados y cualquier tercero con el cual el **Departamento de Santander tenga** un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo.
- ✓ Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- ✓ Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas internas desarrolladas por el **Departamento de Santander**.
- ✓ Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
- ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el **Departamento de Santander con** el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
- ✓ Ofrecer programas de bienestar y planificar actividades institucionales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
- ✓ Transferir datos personales fuera del país para cumplir con las regulaciones anti lavado de activos que le apliquen.
- ✓ Transmitir los datos personales fuera del país a terceros, con los cuales el **Departamento de Santander haya** suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregárselos para el cumplimiento del objeto contractual o ley aplicable.
- ✓ Prestar los servicios ofrecidos por el **Departamento de Santander**.
- ✓ Suministrar la información a terceros con los cuales el **Departamento de Santander tenga** relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	AP-TIC-POL-02
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
		PÁGINA	8 de 11

- ✓ Conservar evidencia del desarrollo de las actividades realizadas en el marco del cumplimiento de su objeto social.

10. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

Los datos de los menores de edad están descritos en la ley como una categoría especial, por ello, son merecedores de una protección especial que asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Así las cosas, el tratamiento de los datos de los menores de edad solo se realizará si se cuenta con la autorización de sus representantes legales previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado.

El representante legal no está obligado a autorizar el tratamiento de los datos del menor de edad, se debe informar explícitamente el tratamiento al cual serán sometidos los datos del menor y la finalidad del mismo.

11. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Los datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad del Titular y pueden dar lugar a que sea discriminado, como aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Por tratarse de datos sensibles, el titular no está obligado a autorizar su tratamiento, el **Departamento de Santander** utiliza y trata los datos catalogados como sensibles cuando:

- ✓ Hay autorización expresa del titular del dato personal, salvo en los casos que, por ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- ✓ El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- ✓ Cuando el tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas para anonimizar ⁴ la identidad del titular del dato, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y este no será identificable.

12. DATOS BIOMÉTRICOS Y EN VIDEO

El **Departamento de Santander**, utiliza diversos medios de videovigilancia y de toma de datos biométricos dactilares y fotográficos en diferentes sitios internos y externos de sus sedes u oficinas, esta información, es tratada con el fin de reforzar la seguridad de las instalaciones físicas y validar la autenticidad de la información suministrada, por tal motivo, se les informa a todos los titulares de datos personales que están siendo monitoreados por cámaras de video, dando a conocer donde pueden acceder ver las políticas de tratamiento de sus datos biométricos, a través de la publicación de avisos de la existencia de estos

⁴ Anonimizar, según RAE: Expresar un dato relativo a entidades o personas, eliminando la referencia a su identidad.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	AP-TIC-POL-02
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
		PÁGINA	9 de 11

mecanismos mediante la difusión en sitios visibles, todos ubicados de manera estratégica para su fácil identificación.

13. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de⁵:

- ✓ Información requerida por la Entidad, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ Datos de naturaleza pública.
- ✓ Casos de urgencia médica o sanitaria.
- ✓ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ✓ Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

14. DERECHOS DE LOS TITULARES

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- ✓ Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- ✓ Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- ✓ Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

15. ATENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El **Departamento de Santander**, tiene a cargo la obligación del desarrollo, implementación, socialización, seguimiento y actualización de la presente política.

La Secretaría de TIC (SETIC) a través de la Dirección de Gobierno Digital, es la dependencia competente de dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

⁵ Tomado de la ley 1581, art. 10, Ley 1581 de 2012 - Gestor Normativo - Función Pública (<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=49981#:~:text=La%20presente%20ley%20tiene%20por,el%20art%C3%ADculo%2015%20de%20la>)

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	AP-TIC-POL-02
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
		PÁGINA	10 de 11

Por tal razón, todas las dependencias que realicen tratamiento de datos personales, deberán remitir a la Secretaría de TIC (SETIC) toda la información que esta requiera para dar respuesta efectiva y de fondo a las solicitudes de los titulares o peticionarios.

Los canales de atención dispuestos por el **Departamento de Santander** para recibir y atender las peticiones, consultas y reclamos son:

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN LUNES A VIERNES	
		MAÑANA	TARDE
Gobernación de Santander	Calle 37 No. 10-30	7:30 a.m. a 12:00 m	1:00 pm a 5:00 pm.
Secretaría de Salud	Calle 45 No 11-52	7:30 a.m. a 12:00 m	1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Secretaría de Agricultura	Carrera 25 No. 34-73	7:30 a.m. a 12:00 m	1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Secretaría de TIC	Calle 48 No. 27a – 48 Piso 4	7:30 a.m. a 12:00 m	1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Dirección Fondo Territorial de Pensiones	Calle 48 No. 27a – 48 Piso 4	7:30 a.m. a 12:00 m	1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable	Calle 48 No. 27a – 48 Piso 4	7:30 a.m. a 12:00 m	1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Oficina de Pasaportes	Calle 52 No. 35-27 Cabecera del Llano	7:30 a.m. a 11:30 a.m.	1:30 p.m. a 4:30 p.m.
Casa de Participación	Carrera 25 No 24-26	7:30 a.m. a 12:00 m	1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Gestión Documental (Archivo Dptal)	Carrera 4 No 5 - 04 Floridablanca - Antigua Licorera de Santander	7:30 a.m. a 12:00 a.m.	1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Gestión de Riesgo de Desastres	Calle 5 No 3-18 CEGIRD Oriente Floridablanca	7:30 am a 12:00 am	1:30 pm a 5:00 pm
Secretaría Ambiental	Calle 41 No 9-65 Piso 2	7:30 a.m. a 12:00 m	1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Secretaría de Competitividad y Productividad	Cl. 48 #28-40 Piso 1	7:30 a.m. a 12:00 m	1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Medio	Descripción
Atención personalizada	Calle 37 No. 10-30 del municipio de Bucaramanga Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m Ventanilla Única Atención al Usuario
Telefónico	Línea gratuita nacional: 01 8000 95 00 20 Línea Móvil: 350 419 10 00 (solo WhatsApp) Contacto Tel (PBX) Palacio Amarillo: (607) 6910880 Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m y 1:00 pm a 5:00 pm.
Email	info@santander.gov.co
Contáctenos	https://santander.gov.co/formularios/updInfo/165947467960319/

16. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, El **Departamento de Santander**, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- ✓ Nombre completo y apellidos
- ✓ Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
- ✓ Medios para recibir respuesta a su solicitud

 <p>República de Colombia</p> <p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</p> <p>SEMPRE ABILANTE</p> <p>Gobernación de Santander</p>	<p>POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	CÓDIGO	AP-TIC-POL-02
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/02/2023
		PÁGINA	11 de 11

- ✓ Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- ✓ Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, de acuerdo a la ley 1755 de 2015. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, El **Departamento de Santander** 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio.

17. VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la aprobación del acto administrativo expedido por el gobierno departamental.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.